GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN DE BECAS

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

BECAS TALENTO 2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2–6
2. CONCEPTOS DE CONTRALORÍA SOCIAL 6
3. OBJETIVO GENERAL 6
4. OBJETIVO ESPECÍFICO 6
5. POBLACIÓN OBJETIVO 6
6. ENFOQUES TRANSVERSALES 6
7. INSTANCIAS PARTICIPANTES 7
8. ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE BECAS TALENTO 7
9. PLAN DE DIFUSIÓN 7
a) Plan de difusión a servidores públicos 7–9
b) Plan de difusión dirigido a beneficiarios del programa 9–12

10. ACCIONES DE CAPACITACIÓN 12
a) Capacitación a servidores públicos 12–14
b) Capacitación a beneficiarios 14
c) Conformación, atribuciones y funciones de los Comités
de Contraloría Social 14
d) Conformación del Comité de Contraloría Social 14–15
e) Formalización del Comité de Contraloría Social 15
f) Asesoría del Comité de Contraloría Social 17
g) Asesorías ordinarias y extraordinarias 17–18
h) Proceso de sustitución de un integrante del Comité 18–19
11. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 15–17
12. HERRAMIENTAS DE CONTRALORÍA SOCIAL 19–21
13. SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 21
14. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL COMITÉ 22
15. REPORTES TRIMESTRALES DE LAS ACTIVIDADES
DE CONTRALORÍA SOCIAL 22–23
16. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HERRAMIENTAS
DE CONTRALORÍA SOCIAL 23–25
17. FUNCIONES DEL ENLACE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
DEL PROGRAMA DE BECAS TALENTO 25–26
18. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....26-27
19. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL 27-28
20. ACCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BECAS 28
21. OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
EN CASOS ESPECIALES 28-29
22. ANEXOS 30-46

1.- INTRODUCCIÓN

La contraloría social, en la legislación federal, se sustenta de conformidad con el capítulo VIII de la Ley General de Desarrollo Social, capítulo X del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, así como en los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
A nivel estatal, la contraloría social se fundamenta el artículo 1, fracciones V y X, 14 fracción VIII, 27 Bis, fracciones XIX y XXI y 52 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social en el Estado, así como en los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco y al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Jalisco 2013-2033, en la dimensión del desarrollo para el bienestar denominado "Instituciones Confiables y Efectivas" establece la necesidad de impulsar de modo democrático y abierto la participación ciudadana y la rendición de cuentas, manteniendo como premisa el hecho de que el gobierno debe actuar de la mano con el ciudadano, y para ello se requiere la realización de cambios fundamentales tanto en su estructura administrativa así como en la cultura misma de los gobernados en el quehacer político.

La Contraloría del Estado, en su carácter de instancia rectora, publicó los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, en el Periódico Oficial el 28 de marzo del 2026; mediante estos lineamientos se establecen los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de contraloría social para que los beneficiarios de dichos programas realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos Públicos Estatales, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social en el Estado.
"*La contraloría social promoverá la participación de los beneficiarios en el programa a través de la integración y operación de los Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados, asimismo el desempeño honesto de los servidores públicos encargados de su aplicación para optimizar la rendición de cuentas mediante el otorgamiento de Becas en las escuelas de educación básica*", así ha quedado establecido en el punto 18 **"CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS"** de las Reglas de Operación del Programa de Becas Talento, publicadas 28 de marzo del 2026.
Por lo que la Secretaría de Educación Jalisco conforme a la disposición décima cuarta, de los Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco promueve la contraloría social del Programa de Becas Talento, a través de los siguientes documentos: Guía Operativa de Contraloría Social; Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, el Cuaderno de Trabajo y las Reglas de Operación.

GENERALIDADES.
Marco Normativo de Contraloría Social

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Art. 134 Primer párrafo

Constitución Política del Estado de Jalisco
Art. 11 Apartado A Fracción XVI

Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco
Capítulo XVIII Art. 144, 145, 146, 150 y 156.

Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco
Art. 1 fracciones I,V Y X , 4 fracciones IX y X, 5,6 fracciones VII y X, 7,8,26,27 bis fracciones XXI, 52 fracciones IV y V, 52 BIS , 52 Ter y 52 quáter .

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
Art. 15 fracción IX, 49 numerales 1 y 3 .
Art. 50 numeral 1 fracción III y XXVI

Lineamientos para la Contraloría Social en materia de Desarrollo Social.

Guía de Contraloría Social para los Programas de Desarrollo Social en el Estado de Jalisco

BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Mayor vigilancia de los programas de desarrollo social mediante la implementación de los comités de Contraloría Social para la correcta aplicación de los recursos asignados al programa

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA EN MATERIA DE CONTRALORIA SOCIAL.

Mismas que se describen en esta guía operativa en el apartado de derechos y obligaciones.

El Comité de Contraloría Social de Becas Talento, se conformará con becarios, padres, madres de familia y/o tutores de los beneficiarios del Programa de Becas Talento, para realizar el seguimiento, la supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.
Las acciones de Contraloría Social que realice el Comité de Contraloría Social del programa de Becas Talento serán reportadas a través de los formatos específicos, los cuales se

encuentran anexos a esta Guía Operativa, para facilitar el cumplimiento de las actividades de contraloría social.
Finalmente, tanto el Comité de Contraloría Social del programa de Becas Talento como la comunidad educativa y personas de las localidades donde se cuente con el apoyo de Becas podrán presentar denuncias, reporte ciudadano o solicitud de información sobre la aplicación y ejecución de los beneficios recibidos del Programa de Becas Talento, conforme a los mecanismos establecidos.

El Programa de Becas Talento, otorga apoyos económicos aquellas alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares que forman parte del programa Red Talento Al Estilo Jalisco que cursen los niveles de educación básica y media superior y se destacan por su participación constante en las actividades de académicas, especializadas y complementarias, que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad determinados en las Reglas de Operación, en la convocatoria correspondiente y de conformidad con la suficiencia presupuestal del programa.
Las becas consistirán en un pago único anual por beneficiario por la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), para estudiantes del Estado de Jalisco, que cursen los niveles de educación básica y media superior del programa Talento al Estilo Jalisco.

Para que los estudiantes aspiren a formar parte del padrón de beneficiarios de este Programa deberán de cumplir con los siguientes **requisitos obligatorios**:

Registrar la solicitud y subir al sistema de becas en la página http://sistemas.sej.jalisco.gob.mx/becastalento/. la siguiente documentación debidamente escaneada y legible.

1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

- Que el solicitante sea mexicano y cuente con CURP, Documentación: Acta de nacimiento del alumno(a).
- Que el solicitante se alumno(a) regular en un plantel educativo del Estado de Jalisco (Educación Básica y Media Superior). Documentación: Constancia institucional de estudios vigente en el que se acredite ser alumno(a).
- Que le padre o la madre del solicitante acredita su tutela y sea persona jurídica que suma los derechos y obligaciones adquiridas por el solicitante menor de edad en este proceso. Documentación: Credencial de elector vigente y legible emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) anteriormente IFE, por ambos lados del padre, madre y/o tutor; o del beneficiario(a) en caso que sea mayor de edad. En caso de no ser la madre o padre, documento que acredite la tutela.
- Que le padre, madre o tutor del solicitante tenga cuenta bancaria para realizar el depósito del apoyo de la beca. Documentación: Caratula del estado de cuenta bancaria o carta de certificación de la cuenta (que cuente visible la CLABE interbancaria).
- Que le padre, madre o tutor del solicitante tenga Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Documentación: Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). https://satid.sat.gob.mx/

Requisitos que priorizan la participación, son opcionales según sea el caso.

- Si al solicitante le falleció o desapareció uno o ambos padres. Documentación: Acta de Defunción o documento legal que acredite la desaparición de uno o ambos padres (según sea el caso).
- Si el solicitante tiene alguna condición médica y/o de discapacidad. Documento emitido por institución pública de salud lo acredite.
- Si la alumna solicitante está embarazada o en maternidad. Documentación: Certificado de gravidez o acta de nacimiento, según sea el caso.
- Si el solicitante cuenta con un proyecto de impactos social en la Red Talento al Estilo Jalisco. Documentación: Constancia emitida por la Dirección Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

  *Al concluir la captura, el solicitante deberá descargar e imprimir el acuse de participación (hoja 4), como comprobante de haber realizado el registro en línea de la solicitud.

2. GENERALIDADES DE CONTRALORIA SOCIAL

Definición Contraloría Social: Es el mecanismo de participación ciudadana, por el cual los beneficiarios del programa de desarrollo social de manera organizada, autónoma, voluntaria y honorifica, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa de desarrollo social.

Participantes: La Instancia Normativa, personal operativo, beneficiarios del programa e integrantes del comité de contraloría social.

Conformación del Comité de Contraloría Social: El presente se detalla en el apartado de conformación del Comité de Contraloría Social.

Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social: De acuerdo a la disposición cuadragésima los integrantes de contraloría social tendrán las siguientes atribuciones;

(mismas que se describen en esta guía en el apartado de Atribuciones de los Comités de las actividades de Contraloría Social de esta guía).

Enlace de Contraloría Social: Es la persona designada por el titular de la instancia normativa para el desarrollo de las actividades de planeación, promoción y seguimiento de contraloría social, para un programa de desarrollo social en específico, así como de informar sobre su cumplimiento a la dirección.

Medios de Participación: (convocatorias, conformación y funcionamiento de los comités). El siguiente apartado esta desarrollado con mayor detalle en el apartado de Conformación del Comité de Contraloría Social.

Medios de Captación, Seguimientos y tiempos de respuesta para la presentación de reportes ciudadanos, denuncias y solicitudes de información. El siguiente apartado esta desarrollado con mayor detalle en el apartado de Atención y Seguimiento de Herramientas de Contraloría Social.

Clasificación del tipo de programa

Programa de entrega única: Se considerará bajo este esquema a aquellos programas en los que el apoyo se otorga en una sola exhibición y cuyas reglas de operación no contemplan periodicidad ni actividades de seguimiento posterior con las personas beneficiadas, de acuerdo a lo anterior el presente programa se desarrollara bajo esta modalidad.

3.-CONCEPTOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación.

4.-OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos que promuevan y den seguimiento a las actividades de Contraloría Social en donde existen beneficiarios del Programa de Becas Talento.

5.-OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar las herramientas necesarias para que la instancia con convenio de colaboración y los integrantes del Comité realicen las actividades correspondientes a la Contraloría Social y así se forme un vínculo más directo entre los Responsables del Programa y sus Beneficiarios.

6.- POBLACIÓN OBJETIVO

1,250 alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares que forman parte del programa Red Talento Al Estilo Jalisco que cursen los niveles de educación básica y media superior y se destacan por su participación constante en las actividades de académicas, especializadas y complementarias.

7.- ENFOQUES TRANSVERSALES

El presente Programa incorporará de manera transversal criterios de accesibilidad, inclusión, igualdad y no discriminación, transparencia, perspectiva de género y pertinencia cultural, garantizando el acceso equitativo de la población objetivo, con especial atención a las personas en situación de vulnerabilidad, incluyendo a la población LGBTIQ+ y personas no binarias, con el fin de facilitar las capacitaciones.

8.-INSTANCIAS PARTICIPANTES

Para la operación de la Contraloría Social, se contará con la Instancia Normativa e Instancia con convenio de colaboración, la Secretaría de Educación Jalisco a través del Enlace de la

Contraloría Social designado como Instancia Normativa y la Red Talento a través de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales como instancia con convenio de colaboración, que se coordinarán para el desarrollo de las acciones de conformidad a las responsabilidades y funciones que les corresponden.
Las actividades de promoción de la Contraloría Social serán realizadas por estos servidores públicos, para que los beneficiarios del programa de Becas Talento lleven a cabo sus actividades de Contraloría Social.
Las actividades de operación de Contraloría Social las realizan los beneficiarios mayores de edad, o (padres y/o tutores en caso que el beneficiario sea menor de edad) de los beneficiarios del Programa Becas Talento y están orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dicho Programa.
Por lo anterior, se describen a continuación las principales funciones y actividades que desarrollan cada una de las instancias participantes.

9.-ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE BECAS TALENTO.

Será el servidor público designado por el Secretario de Educación Jalisco, el responsable de las actividades de contraloría social en el programa de Becas Talento.

10.- PLAN DE DIFUSIÓN

Objetivo de plan de Difusión.

Que el servidor público involucrado tenga las herramientas y el conocimiento de los lineamientos de contraloría social, para su exacta ejecución y aplicación.

a) Plan de difusión a servidores públicos

El Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, llevará a cabo el Plan de Difusión con el Responsable de la Contraloría Social en la Red Talento a través de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales con un servidor público que designe la misma Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

“La Instancia Normativa publicará en su portal oficial los Documentos Básicos de Contraloría Social validados del Programa Becas Talento, a efecto de garantizar su consulta por parte de las personas beneficiarias, integrantes del Comité de Contraloría Social y ciudadanía en general. La evidencia de dicha publicación consistirá en la impresión o respaldo digital de la liga electrónica correspondiente.”

En el mes de agosto o septiembre se reunirán informándoles las acciones a ejecutar para la operación de la Contraloría Social.; la evidencia de la convocatoria será mediante oficio de invitación. Y se entregará en la capacitación, un tanto de los documentos básicos de manera física, al servidor público designado como responsable; la Convocatoria, las Reglas de Operación vigentes del Programa Becas Talento y 1250 folletos impresos, la Guía operativa, el Cuaderno de Trabajo, el PETCS (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social). La

documentación se evidenciará en la lista de asistencia de la capacitación a servidores públicos, firmando dicha entrega.
Dicho plan contendrá las estrategias de trabajo de la contraloría social y deberá de contener la información básica del programa:

¿Qué es la Contraloría Social?
Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación.

¿Para qué sirve?

- Vigila el uso eficiente de los recursos.
- Revisa que exista transparencia en el manejo de los recursos.
- Combate la corrupción. Para que exista respeto y legalidad en las acciones de gobierno.
- Supervisa el cumplimiento de las metas establecidas.
- Verifica el correcto desempeño y conducta honesta de los servidores.

¿Quiénes las conforman?
La Contraloría social se conforma por la instancia Normativa, la instancia con convenio de colaboración y con la participación de los (becarios, padres y/o tutores) de los beneficiarios del Programa de Becas Talento.

¿Qué son los Comités de Contraloría Social?
Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, así como de la correcta aplicación de los recursos.

¿Cómo se conforman, atribuciones y funciones de los Comités de Contraloría Social?
El comité de contraloría social es conformado por beneficiarios mayores de edad, padres, y/o madres y tutores de los beneficiarios menores de edad, los cuales se encargarán de la vigilancia y supervisión de los beneficios del programa, los integrantes del comité tendrán las atribuciones y funciones señaladas en el apartado *"ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL".*

Herramientas de Contraloría Social (mismas que se describen en esta guía en el apartado de herramientas de Contraloría Social)

Seguimiento de las actividades de Contraloría Social (mismas que se describen en esta guía en el apartado de Atención y Seguimiento de las actividades de Contraloría Social de esta guía.

b) Plan de difusión dirigido a beneficiarios del programa

Será compromiso del responsable de la Contraloría Social de la Red Talento a través del responsable designado por la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, el hacer entrega y envío del material de difusión a los beneficiarios, que se dará a través de **1250 folletos impresos,** así como un **video** que será enviado a los correos electrónicos registrados, mismos que se distribuirán en el mes de agosto o septiembre (Se distribuirá el material conforme al Plan de Difusión a Servidores Públicos) en la reunión de capacitación a los becarios, convocados previamente por la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, que será mediante un correo electrónico masivo dirigido a los becarios; y el medio de comprobación será el correo impreso.

La entrega del material en mención, se comprobará mediante lista de asistencia (Anexo 1) y minuta de reunión (Anexo 2), el primero en mención contiene un apartado especial de recepción de material, el cual fungirá como medio de comprobación.

Lo folletos y el video, deberán contener la información básica del programa y de su operación, así como de las generalidades del mecanismo de contraloría social como son:

¿Qué es la Contraloría Social?

Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación.

¿Para qué sirve?

- Vigila el uso eficiente de los recursos.
- Revisa que exista transparencia en el manejo de los recursos.
- Combate la corrupción. Para que exista respeto y legalidad en las acciones de gobierno.
- Supervisa el cumplimiento de las metas establecidas.
- Verifica el correcto desempeño y conducta honesta de los servidores.

¿Quiénes las conforman?

La Contraloría social se conforma por la instancia Normativa, la instancia con convenio de colaboración y con la participación de los (Becarios, Padres y/o Tutores) de los beneficiarios del Programa de Becas Talento.

Características del programa *(mismas que se describen en esta guía en el apartado de introducción*

¿Qué son los Comités de Contraloría Social?

Son las formas de organización social Constituidas por los beneficiarios del Programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho

programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, así como de la correcta aplicación de los recursos.

¿Cómo se conforman, atribuciones y funciones de los Comités de Contraloría Social?

El comité de contraloría social es conformado por becarios, padres, madres y/o tutores de los beneficiarios, los cuales se encargarán de la vigilancia y supervisión de los beneficios del programa, los integrantes del comité tendrán las atribuciones y funciones señaladas en el apartado *"ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL".*

¿Qué es el enlace de Contraloría Social y presentación del mismo?

Es la persona designada por el Titular de la Secretaria de Educación para el desarrollo de las actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social para el Programa de Becas Talento.

Herramientas de Contraloría Social (mismas que se describen en esta guía en el apartado de herramientas de Contraloría Social)

Seguimiento de las actividades de Contraloría Social (mismas que se describen en esta guía en el apartado de Atención y Seguimiento de las actividades de Contraloría Social)

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan las Solicitudes de Información?

Los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se solicitará mediante el formato de Solicitud de Información (Anexo 6) en original y copia para acusar por el responsable de la Contraloría Social de la Red Talento a través de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.

1. Presentación de la Solicitud:

Los ciudadanos pueden presentar la solicitud de información (Anexo 6) a través del comité de contraloría social.

2. Recepción de Solicitudes:

El responsable de la Red Talento a través de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, será el responsable de recibir y acusar la solicitud de información (anexo 6) entregado por el Comité de Contraloría Social,

3. Envío de Oficio:

El responsable de la Red Talento a través de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, deberá enviar mediante oficio anexando la solicitud, al enlace estatal de contraloría social del programa de Becas Talento,

4. Registro y seguimiento:

el cual registrará la información y llevar un seguimiento del caso.

5. Investigación y análisis:

Se realizará un análisis para dar respuesta a la información requerida.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir la solicitud.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después del análisis, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan los Reportes Ciudadanos?

Pueden presentarse por correo electrónico becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa de Becas Talento (Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio "C", Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, tel. 33-30-30-75-41, Guadalajara, Jalisco.) En el formato de Reporte Ciudadano (Anexo 7) o mediante un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo del reporte, narración de los hechos con la siguiente cronología:

1. Presentación del reporte:

Los ciudadanos pueden presentar Reporte Ciudadano (Anexo 7) o, a través de diferentes canales, como plataformas digitales, buzón de reportes, o directamente a la dependencia (Secretaría de Educación).

2. Registro y seguimiento:

La dependencia encargada de recibir los reportes ciudadanos (anexo7) debe registrar la información y llevar un seguimiento del caso.

3. Investigación y análisis:

Se realizará una investigación para verificar los hechos reportados y determinar la gravedad de la situación.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir el reporte.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Investigación:***
  La duración de la investigación puede variar, pero generalmente se espera que se complete en un plazo de 7 a 14 días hábiles.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después de la investigación, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan las Denuncias?

En el caso de las denuncias interpuestas será mediante el formato de Denuncias (Anexo 8) o bien por un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo de la denuncia, narración de los hechos, y serán atendidas por el Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco ubicado en Av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial

Poniente, Zapopan, Jal. O al teléfono (33)3030 7500. O a la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco, tel. (33)3668 1637 ext. 31199; cuando así se requiera. Así como el portal SIDEN: *https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home*

¿Logros o mejoras que se han tenido en el programa derivado de la vigilancia ciudadana?
Se han realizado procesos más trasparentes y efectivos, que se han documentado con las herramientas de la Contraloría Social. La participación de los Beneficiarios y tutores de los beneficiados ha sido mayor conforme han avanzado las convocatorias.

11.-ACCIONES DE CAPACITACIÓN

a) Capacitación a servidores públicos

La Secretaría de Educación Jalisco a través del Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento quien es el encargado de la Promoción y seguimiento de la Contraloría Social, solicitará como instancia con convenio de colaboración (Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales), encargado del Programa Becas Talento, y de la Promoción y Operación de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, se convocará a través de un oficio en el mes de agosto o septiembre y definirá al responsable de la Contraloría Social para llevar a cabo una sesión de capacitación a realizarse de manera presencial en las instalaciones de la Secretaria de Educación de acuerdo a la disponibilidad de sala o lugar dentro de las instalaciones de la dependencia, que se comprobara por medio de lista de asistencia.
La cual contará con las siguientes características:

Objetivo.
Dar a conocer al enlace de la Contraloría social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y a los servidores públicos encargados del Programa Becas Talento y de la Promoción y Operación de la Contraloría Social, la información básica del programa, su operación y los conceptos plasmados en el apartado *"plan de difusión a los servidores públicos*" de esta guía operativa; así como también la correcta conformación del expediente por Comité de Contraloría Social incluidos en esta guía, se reforzará el llenado de cada formato y se harán ejercicios prácticos para resolver cualquier duda en el llenado y evitar que dejen espacios en blanco o con información errónea.
Método de impartición:
Sera presencial.
Recursos materiales de apoyo:
Para impartir la capacitación al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento se apoyará en una presentación de PowerPoint.
En dicha capacitación también se hablará del mecanismo de recolección y resguardo de las herramientas de Contraloría Social, así como los mecanismos de captura del seguimiento de las acciones, los cuales se describen en el apartado de conformación de expediente, así mismo se describiría el proceso para el seguimiento de Reportes Ciudadano, Denuncias y

Solicitudes de Información descritos también en esta guía. Poniendo énfasis en la importancia de utilizar siempre los formatos contenidos en esta guía, así como su llenado siempre en letra de molde.

Se contará con lista de asistencia referenciando los datos generales del participante, así como una minuta.

Al término de la capacitación se destinará un espacio de preguntas y respuestas, que será registrado en la minuta de reunión correspondiente, garantizando que las dudas existentes sean subsanadas en ese momento, para que una vez que el enlace de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales desarrolle la capacitación con los beneficiarios, la operación de la contraloría social se realice de manera óptima.

Concluida la reunión se enviará a los correos registrados en la lista de asistencia del participante un ejercicio de evaluación digital (Google Forms) del desarrollo de la sesión de capacitación especialmente diseñado para ser contestado por los servidores públicos capacitados, tomando como métrica del 1 al 5, donde 5 es excelente y 1 es deficiente, así como un espacio para propuestas para mejorar la capacitación. En caso de que en dicho ejercicio de evaluación se cuente con la mayoría de las respuestas en la métrica 3, se realizará otra capacitación al siguiente día (hábil), solicitando el acompañamiento del personal de la Dirección General de la Contraloría social.

Preguntas de Análisis…

- ¿Cuentas con la información necesaria para cumplir con tus actividades dentro de la vigilancia de contraloría social?
- ¿Ha recibido información suficiente y oportuna sobre el programa, sus objetivos, metas y la forma en que se ejecuta?
- ¿La información disponible es clara, accesible y fácil de entender para todos los interesados?
- ¿Se han difundido los mecanismos de participación y contraloría social de forma efectiva?
- ¿La documentación del programa es completa y cumple con los requisitos legales?

El mecanismo de seguimiento de las acciones de contraloría social será mediante un Check List, especificando cada actividad entregada mismo que se estará actualizando de manera trimestral.

b) Capacitación a beneficiarios

Durante el mes de agosto o septiembre por medio de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, una vez que se haya dictaminado a los beneficiarios del Estado de Jalisco, se convocará en las instalaciones que determine la misma la Dirección, a la totalidad de los beneficiarios o padres y/o madres de familia de los beneficiarios del programa a recibir su apoyo, a través de correos electrónicos *(el medio de comprobación de dicha convocatoria será mediante el correo electrónico que contendrá un formulario digital de confirmación*). En dicha reunión de entrega de apoyos el Responsable de la Dirección de

Ciencias Exactas y Habilidades Mentales capacitará, procurando que estén la mayoría de los becarios; deberá darles la información básica del programa y de su operación, así como lo conceptos plasmados en el *apartado "plan de difusión a los beneficiarios"* de esta guía operativa; les recordará también, los derechos y obligaciones que tienen los becarios y sus tutores; entre ellas, ser parte de la Contraloría Social, y se les sensibilizará sobre la relevancia de su participación en la Contraloría Social. Se les entregará una ficha informativa (Anexo 5), se tomará lista de asistencia y se levantará una minuta de la reunión (*mismos que serán utilizados como medio de comprobación de la capacitación impartida a los beneficiarios*) donde se asentará que los beneficiarios se les entrego las Reglas de Operación (*vía correo electrónico*) y dípticos con información básica del programa *(nombre del programa, montos, duración del programa, etc.*), así como de la Contraloría Social.

Las herramientas de contraloría social que serán utilizadas para la vigilancia del programa se definen más adelante en el apartado Herramientas de Contraloría Social.

Aunado a lo anterior les hará entrega de un video por correo, evidenciando su entrega a través del mecanismo (correo masivo)

Al término de la capacitación dirigida a las personas beneficiarias, se les invitará a postularse para integrar el Comité de Contraloría Social del Programa de Becas Talento o, en su caso, a participar en la elección de sus integrantes, promoviendo un proceso accesible, incluyente y en condiciones de igualdad y no discriminación.

c) Conformación, Atribución y Funciones de los Comités de Contraloría Social

El comité de contraloría social se conformará en una asamblea general con la mayoría de beneficiarios presentes y este será integrado por beneficiarios mayores de edad o por padres, y/o madres y tutores de los beneficiarios menores de edad, promoviendo un proceso accesible, incluyente y en condiciones de igualdad y no discriminación, los cuales se encargarán de la vigilancia y supervisión de los beneficios del programa, los integrantes del comité tendrán las atribuciones y funciones señaladas en el apartado *"ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL".*

d) Conformación de Comité de Contraloría Social

El Comité será conformado en el mes agosto o septiembre y contará con cinco integrantes titulares; en caso de ser los beneficiarios menores de edad será su padre, madre o tutor quien podrá participar. De los asistentes a la asamblea deberá elegirse cada integrante por mayoría de votos en lo económico, procurando una participación equitativa entre hombres y mujeres, promoviendo un proceso accesible, incluyente y en condiciones de igualdad y no discriminación; dicha participación deberá ser voluntaria y honorífica, ajena a cualquier partido político u organización política y recibirán el nombramiento de contralores sociales.

Debido a las características propias del programa se instalará un Comité de Contraloría Social del Programa de Becas Talento que realizará la vigilancia en los municipios del Estado de Jalisco donde se cuente con beneficiarios; que será enunciado con el nombre del Programa y el número TALENTO2026 001 JAL y quien ejecutará sus atribuciones de vigilancia durante el ejercicio fiscal 2026.

Al no existir una organización formalmente constituida que cuente con la condicionante de mayoría de padres beneficiados del Programa de Becas Talento, no se extenderá invitación a ninguna organización formal representativa o comunitaria.

e) Formalización de Comité de Contraloría Social

Una vez que el Responsable Ejecutor de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, ratifique el estatus de los becarios mediante la revisión del padrón, y se proceda a constituir el Comité de Contraloría Social, este se formalizará a través del llenado del Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social **(Anexo 3)** por parte de los integrantes, siendo orientados en todo momento por el servidor público en comento garantizando el correcto registro del mismo, así mismo deberá de identificar el Comité apegado a la nomenclatura establecida en el apartado de la Conformación de Comité y se les entregara una copia del Acta de Conformación a cada miembro.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE ACUERDO AL CAPÍTULO IV NUMERAL CUADRAGÉSIMA DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Los integrantes de los comités de contraloría social tendrán las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a la Instancia Normativa la información pública relacionada con la operación del programa o asesoría para el desempeño de sus actividades;
II. Representar a los beneficiarios del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento de la localidad a la que pertenecen respecto de la cual se haya constituido;
III. Observar y Vigilar:

   a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación el programa estatal, en un lenguaje ciudadano y acorde a la población objetivo del programa.
   b. Los beneficios del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento cumplan con las características establecidas en las Reglas de Operación del mismo, la normatividad aplicable.
   c. En la sesión informativa para los beneficiarios se les otorgue la información necesaria del funcionamiento del programa y la implementación de Contraloría Social, mecanismos para presentación de reportes ciudadanos y denuncias de conformidad con lo establecido en la fracción III del numeral 2 de la disposición trigésima sexta de los presentes Lineamientos, misma que se deberá realizar de manera oportuna para el ejercicio de la observación y vigilancia en el programa;

d. Los apoyos asignados al programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento no sean utilizados con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro o cualquier otro fin ajeno al objeto previsto para este;
e. Las personas beneficiarias del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
f. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.
g. Las autoridades competentes den atención a las solicitudes de información, reportes ciudadanos y denuncias relacionadas con el programa.

IV. Formular y remitir a la Instancia Normativa como resultado de las actividades de observación y vigilancia, los reportes ciudadanos relacionados con la ejecución del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento objeto de vigilancia, así como las respectivas denuncias correspondientes al actuar irregular de las personas servidoras públicas implicadas en el mismo, estas últimas para su correspondiente canalización a la autoridad competente de ser el caso;
V. Presentar a la Instancia Normativa, las sugerencias de mejora que estimen pertinentes para la adecuada operación del programa de desarrollo social objeto de vigilancia, en cualquier momento o hasta la conclusión del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento, por medio de las herramientas de Contraloría Social;
VI. Informar a los demás beneficiarios del programa de desarrollo social vigilado sobre las actividades de Contraloría Social efectuadas y el resultado de las mismas promoviendo su participación en el seguimiento del Programa de Desarrollo Social correspondiente;
VII. Informar a la Instancia Normativa sobre la remoción de cualquiera de sus integrantes conforme a la disposición Cuadragésima Quinta;
VIII. Elaborar y entregar a la Instancia Normativa las herramientas de Contraloría Social contenidos en el cuaderno de trabajo dando prioridad a las cédulas de vigilancia y los Informes del Comité de Contraloría Social en los cuales se hayan registrado sus actividades de vigilancia;
IX. Realizar vigilancia en los puntos de entrega de los apoyos; y
X. Cualquier otra atribución o actividad que se acuerde con la Instancia Normativa y que permita verificar la correcta aplicación del Programa de Becas Talento.

De toda actividad de Contraloría Social realizada por el Comité se deberá dejar constancia documental, a través del llenado y entrega de las herramientas y evidencias de Contraloría Social. Así mismo, es responsabilidad del Comité conservar el comprobante de la entrega al Enlace de las herramientas y evidencias de trabajo y actividades realizadas.

f) Asesoría del Comité de Contraloría Social

En Programas de Entrega Única: Se deberá establecer una única sesión de vigilancia que se llevará a cabo durante el acto de entrega del apoyo, formalizándose mediante el Informe de Comité Simplificado.

El día de la conformación del Comité, el Responsable de la Contraloría Social del Programa de Becas Talento realizará un sesión de asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social creado, para darles a conocer sus atribuciones y les proporcionarán la información sobre sus funciones y que se puede lograr con la Contraloría Social, además les entregará una **Ficha Informativa (anexo 5)** con la finalidad de que conozcan más a fondo el programa, se les capacitará sobre las herramientas y evidencias, se les entregara un **Cuaderno de Trabajo** que firmaran de recibido en el registro de asistencia; este servirá para orientarlos sobre sus funciones y sobre su correcto llenado, haciendo énfasis en la importancia de no dejar espacios en blanco, documentación sin nombre y firma, ante quien serán presentadas, proceso de atención y periodo de entrega de las mismas; llenarán el **Registro de Asistencia (anexo 1)**, y una **Minuta de Reunión (anexo 2)** medios que fungirán como comprobación de la sesión.

g) Asesorías Ordinarias y Extraordinarias a Integrantes de Comité de Contraloría Social

Los integrantes del comité, por tratarse de un programa cuyas características contemplan la entrega del apoyo en una sola exhibición, podrá reunirse de la siguiente manera:

- Ordinaria: Se llevará a cabo una única sesión ordinaria al momento de la conformación del Comité, con el propósito de compartir experiencias, dar a conocer las funciones de sus integrantes, establecer los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social y atender los asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones.
- Extraordinaria: Podrá celebrarse una sesión extraordinaria con posterioridad a la constitución del Comité, cuando cualquiera de sus integrantes lo solicite expresamente por existir un asunto que requiera atención inmediata o sea necesario aclarar dudas relacionadas con las actividades o funciones del Comité.

Por cada reunión celebrada se deberá elaborar una minuta y un registro de asistencia, en los que se haga constar el motivo de la reunión, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

h) Proceso de Sustitución de un integrante del Comité de contraloría social

*Nota: No es factible por las características del programa, ya que el recurso se entrega en una sola exhibición.

Herramientas de Contraloría Social

Son los instrumentos de trabajo del Comité para la vigilancia y revisión de los programas, de la Administración Pública Estatal, los cuales se encuentran contenidos en el Cuaderno de Trabajo, y que pueden ser también de tipo digital.

A través del Cuaderno de Trabajo se determinará la información mínima que deberán contener los formatos a que se refiere el presente capítulo, para que el Comité de Contraloría Social los utilice para llevar a cabo sus actividades. Las herramientas de contraloría social deberán ser llenadas, sin que presenten alteraciones, únicamente por los integrantes del Comité en letra de molde sin dejar espacios en blanco.

Las herramientas son las siguientes:

1. **Registro de asistencia (Anexo 1).** Tiene como función el registro de los beneficiarios asistentes a las asambleas informativas; así como el registro de los integrantes del Comité en sus actividades, tomándose al inicio de todas y cada una de las sesiones. Las cuales son resguardadas por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento.
2. **Minuta de reunión (Anexo2).** Formato que sirve para realizar el registro de las actividades y acuerdos de los integrantes de Comités de Contraloría Social. Se realizarán en cada una de las sesiones (Capacitación con servidores, capacitación con beneficiarios, sesiones de comité y asesorías al Comité). Las cuales son resguardadas por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento.
3. **Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social (Anexo 3).** Documento en el que se formaliza la constitución del Comité de Contraloría Social. Será llenado por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y firmado por los Integrantes una vez conformado el Comité. Será resguardado por el Responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento.
4. **Ficha informativa (Anexo 5).** Este formato puede ser llenado por la instancia con convenio de colaboración en el desarrollo de la Asamblea informativa y contendrá la información general del programa, así como del mecanismo de Contraloría Social, esta herramienta se entregará en la sesión de capacitación a los beneficiarios y forma parte del soporte documental de la sesión.
5. **Solicitud de información (Anexo 6).** Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.

6. **Reporte ciudadano (Anexo 7).** Formato en el que se manifiestan aquellas inconformidades o sugerencias sobre la operación del programa respectivo por parte de los beneficiarios. Será llenado por los miembros del Comité y se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta al reporte en mención.
7. **Denuncias (Anexo 8).** Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares presentadas por los beneficiarios o un tercero, respecto de la operación y ejecución de los programas o el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones. Esta herramienta deberá ser atendida por el Órgano Interno de Control de la Secretaria de Educación, así como a la Contraloría del Estado cuando se requiera o en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)
8. **Informe de Comité de Contraloría Social Simplificado (Anexo 10).** Es el instrumento diseñado para recopilar los resultados de la vigilancia realizada por el Comité de Contraloría Social para programas de entrega única, es decir, aquellos cuya vigilancia se restringe al momento de dispersión de los apoyos del programa.
   La información mínima que debe contener, la identificación del programa, ejercicio fiscal, localidad, fecha de elaboración y periodo de vigilancia y la clave o nombre del comité para contextualizar el documento. En cuanto al contenido, es indispensable asentar información referente a la operación del programa, condiciones de cantidad, calidad, temporalidad y funcionalidad pactadas, confirmando explícitamente si hubiera condicionamientos o solicitud de pagos para la obtención de los apoyos o registro en el programa. Finalmente, el texto requiere incluir la valoración del desempeño general del programa, en donde es indispensable incluir las incidencias detectadas, las recomendaciones de mejora o la identificación de riesgos, las firmas autógrafas de los integrantes del Comité y el sello de recepción oficial de la Instancia Normativa para formalizar la entrega y el cierre de la vigilancia realizada por el Comité.
   Dicho documento será llenado por los miembros del Comité y se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales. Será quien lo resguardará, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento. Se hará uno al finalizar durante el mes de noviembre (recolección del informe del comité simplificado).
   El responsable de captar, resguardar será el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y la captura de dicha herramienta será responsabilidad del Enlace de Controlaría Social del Programa de Becas Talento.
9. **Formato de Evaluación de Capacitación de Servidores Públicos**. - Este formato sirve para evaluar el nivel de satisfacción de la persona participante respecto a la capacitación recibida, conocer su percepción sobre la calidad de la sesión e identificar oportunidades de mejora. Los resultados obtenidos permitirán determinar, en caso de ser necesario, la realización de una capacitación complementaria.

Para conocer el llenado de estas herramientas en mención, los tiempos de entrega y donde entregarlos, deberán consultarse los instructivos de llenado contenidos en el cuaderno de trabajo.

Sesiones del Comité De Contraloría Social

La sesión será en agosto o septiembre con motivo de la conformación, asesoría del Comité de Contraloría Social del programa; así mismo tendrá como propósito la recolección y elaboración del Informe de Comité de Contraloría Social Simplificado (**Anexo 10)**.

Los integrantes del comité podrán reunirse de manera extraordinaria cada vez que lo requiera alguno de sus integrantes.

Al término de cualquier reunión o en entrega de las herramientas se levantará una Minuta de Reunión **(Anexo 2)** y Registro de asistencia **(Anexo 1)** que serán firmadas por los integrantes y el responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

Conformación del expediente del Comité de Contraloría Social

Una vez finalizada cada sesión del Comité de Contraloría Social del programa, el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales deberá integrar el expediente mismo que estará compuesto con la compilación de la totalidad de los documentos resultantes de las actividades de correspondientes del Comité Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social (Anexo 3), Informe de Comité de Contraloría Social Simplificado(Anexo 10) , Minuta de Reunión (Anexo 2), Registro de Asistencia (Anexo 1), Reporte Ciudadano (Anexo 7), Solicitud de Información (Anexo 6), “estos tres últimos en caso de presentarse”, asegurándose que dichos documentos estén llenados correctamente de acuerdo con la capacitación recibida ya que el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales tendrá que hacer entrega por oficio al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, en los meses de agosto,octubre y diciembre, quien a su vez será el encargado de la captura y seguimiento de las acciones de contraloría social de manera digital mediante un Google Drive y de manera física en el espacio designado para el archivo, en la dirección de becas .

Con la finalidad de asegurar la identificación del Comité se deberá apegar a la nomenclatura establecida en el apartado de la “*Conformación de Comité”* ya que se tendrá que hacer entrega en los meses que indique el Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento para realizar los informes de Actividades para reportar los resultados a la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional de la Contraloría del Estado de Jalisco.

INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, en su carácter de Instancia con convenio de colaboración del Programa de Becas Talento, será responsable de integrar y compilar la documentación que acredite las actividades de Contraloría Social realizadas durante cada trimestre. Para ello, la persona servidora pública responsable de la Contraloría

Social verificará que los documentos generados por el Comité de Contraloría Social se encuentren debidamente requisitados, firmados y completos.

La documentación soporte podrá estar integrada, según corresponda, por el Registro de Asistencia (Anexo 1), la Minuta de Reunión (Anexo 2), el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 3), la Solicitud de Información (Anexo 6), el Reporte Ciudadano (Anexo 7) y el Informe del Comité de Contraloría Social Simplificado (Anexo 10), así como cualquier otro documento que respalde las actividades desarrolladas.

La Instancia con convenio de colaboración remitirá mediante oficio el expediente trimestral a la Dirección de Becas, en su carácter de Instancia Normativa, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, a efecto de que cuente con la información necesaria para la integración del Reporte Trimestral de Actividades de Contraloría Social.

La Dirección de Becas, a través del Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, será responsable de revisar la información recibida, integrar el Reporte Trimestral de Actividades de Contraloría Social, realizar su captura en el Sistema Electrónico de Seguimiento de las Instancias de Contraloría Social (SESICS) y remitirlo a la Dirección competente dentro de los primeros diez días naturales posteriores al cierre del periodo correspondiente, conforme a la periodicidad establecida.

Los Reportes Trimestrales se presentarán conforme a los siguientes periodos:

- Tercer trimestre: julio-septiembre (envío en octubre).
- Cuarto trimestre: octubre-diciembre (envío en diciembre). Cuando existan actividades programadas para el mes de diciembre, el reporte podrá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Cabe señalar que la elaboración y presentación de los Reportes Trimestrales iniciará una vez que los Documentos Básicos de Contraloría Social del Programa de Becas Talento hayan sido validados.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Las Solicitudes de Información, Reportes Ciudadanos y Denuncias son herramientas de la Contraloría Social en los cuales los beneficiarios e integrantes del Comité pueden solicitar información o presentar inconformidades por probables anomalías en la ejecución del programa de Becas Talento, el Enlace de Contraloría Social del Programa tendrá la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de información e integrar un expediente por cada proceso presentado, pueden ser formulados de manera escrita conforme a los formatos que se describen a continuación:

Solicitud de Información (Anexo 6): Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en

original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.

1. Presentación de la Solicitud:

Los ciudadanos pueden presentar la solicitud de información (Anexo 6) a través del comité de contraloría social.

2. Recepción de Solicitudes:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, será el responsable de recibir y acusar la solicitud de información (anexo 6) entregado por el Comité de Contraloría Social,

3. Envío de Oficio:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales deberá enviar mediante oficio anexando la solicitud, al enlace estatal de contraloría social del programa de Becas Talento,

4. Registro y seguimiento:

el cual registrará la información y llevar un seguimiento del caso.

5. Investigación y análisis:

Se realizará un análisis para dar respuesta a la información requerida.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir la solicitud.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de unos días a una semana, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después del análisis, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Reporte Ciudadano (Anexo 7): Puede presentarse por medio del formato **Reporte Ciudadano**, o mediante un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo del reporte, narración de los hechos al correo electrónico becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa de Becas Talento (Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41; de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. con la siguiente cronología:

1. Presentación del reporte:

Los ciudadanos pueden presentar Reporte Ciudadano (Anexo 7) o, a través de diferentes canales, como plataformas digitales, buzón de reportes, o directamente a la dependencia (Secretaría de Educación).

2. Registro y seguimiento:

La dependencia encargada de recibir los reportes ciudadanos (anexo7) debe registrar la información y llevar un seguimiento del caso.

3. Investigación y análisis:

Se realizará una investigación para verificar los hechos reportados y determinar la gravedad de la situación.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir el reporte.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Investigación:***
  La duración de la investigación puede variar, pero generalmente se espera que se complete en un plazo de 7 a 14 días hábiles.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después de la investigación, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Denuncias (Anexo 8): En el caso de las denuncias interpuestas será mediante el Formato de **Denuncias**, o bien por un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo de la denuncia, narración de los hechos, y se darán atención, seguimiento y respuesta por el Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco ubicado en av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial Poniente, Zapopan, Jal. O al teléfono (33)3030 7500.
También podrán ser recibidas en la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. tel. (33)3668 1637 ext. 31199. o en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home) mismas que serán derivadas al Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco.

FUNCIONES DEL ENLACE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE BECAS TALENTO.

El Enlace de la Contraloría Social del Programa de Becas Talento deberá contar con la apertura y colaboración para el monitoreo y seguimiento a las acciones que emprendan el comité de contraloría social en conjunto con el responsable de la contraloría social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, pudiendo ser a través de sondeos desde medios electrónicos.

- Solicitar a la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, el nombramiento del responsable de la Contraloría Social respecto del programa de Desarrollo Social.

- Elaborar los documentos básicos de contraloría social: PETCS (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social), Cuaderno de Trabajo, Guía Operativa, para su envió a la Dirección de Contraloría Estatal.

- Enviar a la Dirección de Contraloría Estatal, para su validación y autorización los Documentos Básicos de Contraloría Social.

- Dar a conocer el Plan de Difusión, la Guía Operativa, el PETCS y el Cuaderno de Trabajo al enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y a los demás servidores públicos que designe la misma Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

- Realizar el material informativo referente a la Contraloría Social y distribuirlo al enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

- Enviar video a los beneficiarios del programa, y el aviso sobre las actividades de Contraloría Social para su Promoción y Difusión.

- Capacitar y asesorar al enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y a los demás servidores públicos que designe la misma Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales en la operación de la Contraloría Social.

- Asesorar, cuando lo requieran, al enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, reforzando el correcto llenado de las herramientas de contraloría social apegándose a lo establecido en el presente documento.

- Recibir, en el mes de noviembre, copia del expediente resultante de las actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social constituido.

- Recibir, atender, dar seguimiento y respuesta a los reportes ciudadanos, solicitudes de información y denuncias presentadas por el Comité de Contraloría Social.

- Entregar las evidencias de las acciones de la Contraloría Social.

- Reportar las actividades de promoción y operación, así como las acciones de difusión y promoción de la contraloría social.

- Recopilar y dar seguimiento a las actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social (Integración del Comité, reuniones para Cédula de vigilancia e Informes).

- Realizar el Informe de cada trimestre de registro y seguimiento para posteriormente enviarlo a la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional.

- Implementar las acciones de mejora.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LA DIRECCION DE CIENCIAS EXACTAS Y HABILIDADES MENTALES.

- Capacitar y asesorar a los beneficiarios y al Comité de Contraloría del Programa de Becas Talento.

- Apoyar en el correcto llenado del Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social del programa.

- Apoyar en el correcto llenado de las Cédulas de Vigilancia.

- Proporcionar el informe de actividades del Comité de Contraloría Social al Enlace de la Contraloría Social del Programa de Becas Talento.

- Conformar el expediente del Comité de Contraloría Social (acta de Constitución del Comité, Cedulas de Vigilancias, informe del Comité, minutas, evidencias fotográficas y evidencias de difusión) para posteriormente remitir copia al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento revisando que estén correctamente llenadas.

- Recibir los reportes ciudadanos, solicitudes de información y denuncias que sean presentadas por los Comités de Contraloría Social y enviarlos oportunamente al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento.

- Verificar y dar seguimiento a las actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social (Integración del Comité, reuniones para Cédula de vigilancia e Informes).

El Responsable de Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales deberá contar con la apertura y colaboración para el monitoreo y seguimiento a las acciones que emprenda el Comité de Contraloría Social.

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Una vez que se concluya cada una de las actividades, el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales se reunirá con los miembros del Comité de Contraloría Social para recopilar las herramientas de trabajo y firmaran acuse de recibo, el cual los miembros del comité conservaran una copia de cada una de las herramientas.

Dicha información será capturada en el archivo de Excel por el Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento y será enviada al Enlace de Contraloría Social por Google drive.

El Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento se encargará recibir por parte de Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales las herramientas de trabajo y firmaran acuse de recibo.

Las actividades y acciones de Contraloría Social se reportarán mediante la elaboración del Informe de Registro y Seguimiento de las Actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social, el cual será remitido a la Contraloría del Estado en los meses de agosto, octubre y diciembre de 2026, así como en enero de 2027, conforme al calendario establecido para la captura y entrega de dicho informe.

Con el propósito de facilitar el adecuado desarrollo de las actividades de Contraloría Social, la Instancia con convenio de colaboración difundirá información sobre el Programa y la Contraloría Social a través de la plataforma institucional y otros medios de comunicación disponibles. Dicha información se hará llegar tanto a las personas beneficiarias del Programa de Becas Talento, mediante correo electrónico, como a la ciudadanía en general, con el fin de promover la transparencia, la participación ciudadana y el conocimiento de las tres etapas del proceso de Contraloría Social. Asimismo, el Enlace de Contraloría Social brindará la orientación y el acompañamiento necesarios para la integración y seguimiento de las actividades correspondientes. El enlace de la Contraloría social solicitará en julio una asesoría a la Dirección General de Contraloría Social y vinculación Institucional; así mismo analizará los resultados de la Contraloría e implementará las acciones de mejora.

El Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento deberá conservar las herramientas de contraloría social elaboradas por el Comité de Contraloría Social y deberá proceder de conformidad con lo establecido en las fracciones XII y XIII de la disposición décima primera de los presentes Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia en Desarrollo Social del Estado de Jalisco y en los tiempos definidos en el PETCS.

FUNCIONES DE LA INSTANCIA RESPONSABLE DEL RECURSO (DIRECCIÓN DE BECAS)

La instancia responsable de los recursos de este programa será la Secretaría de Educación, a través de la Dirección General de Programas Estratégicos mediante la Dirección de Becas con las atribuciones que se le confiere en el marco de las disposiciones de las reglas de operación con las acciones siguientes:

- Publicar las ROP (Reglas de Operación) en el POEJ (periódico oficial del Estado de Jalisco) del Programa de Desarrollo Social.

- Publicar Dictamen de Beneficiarios del programa.

- Verificar que el enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales informe y capacite a los miembros del Comité sobre la requisición en los formatos autorizados de las acciones de contraloría social.

- Difundir las actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social del programa mediante la página de la plataforma de Becas Talento.

- Verificar que el enlace de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, proporcione al enlace de la Contraloría Social de Programa de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales Becas Talento la documentación sobre las actividades de la Contraloría social.

OPERACIÓN DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN CONDICIONES ESPECIALES.

En caso de presentarse cualquiera de los supuestos previstos en las disposiciones cuadragésima novena y quincuagésima del Capítulo VI del Acuerdo 08/2026 "*Lineamientos para la Contraloría Social*", incluyendo aquellos derivados de desastres naturales, situaciones extraordinarias o en los ejercicios fiscales en los que se desarrollen jornadas electorales, la instancia responsable deberá realizar la notificación inmediata a la Contraloría del Estado de Jalisco, y atender en su caso las disposiciones oficiales, a efecto de que dicha autoridad autorice los protocolos, mecanismos y criterios aplicables para su atención y seguimiento. Lo anterior, con el objeto de asegurar su debida validación, así como la observancia de la normativa vigente en materia de contraloría social.

ANEXOS

CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 1)

REGISTRO DE ASISTENCIA

Programa de Desarrollo Social: _____
Municipio: _____
Fecha: _____

I. Nombre y cargo del representante del programa o enlace responsable de la reunión.

II. Objetivo de la reunión

III. Recepción de Material de Difusión

- ☐ Trípticos
- ☐ Dípticos
- ☐ Flayers
- ☐ Folletos
- ☐ Carteles
- ☐ Otro _____

Cantidad de material de difusión distribuido_____

Nombre y Apellido	Material de difusión	Firma o huella digital

CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 2)

MINUTA DE REUNIÓN

1. Datos de la reunión

Objetivos de la Reunión:			
Fecha:		**Lugar:**	
Reunión Convocada por:			

2. Temas

•
•
•

3. Lista de Asistencia

Nombre y Apellido	Cargo
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

4. Compromisos, acuerdos asumidos y responsables

Descripción	Responsables

5. Resultados de la reunión

•
•
•

6. Comentarios adicionales

7. Próxima reunión

Objetivos de la reunión:			
Fecha:		**Lugar:**	

Nombre y firma de los Asistentes.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales

_____

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 3)
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio: _____
Programa de desarrollo social: _____

Nombre o número del Comité de Contraloría Social	**Fecha de registro**

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre de los integrantes	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de Contacto	Firma o Huella Digital

NOMBRE DEL INTEGRANTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre del integrante	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de Contacto	Firma o Huella Digital

II. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Atribuciones/ Funciones:

Compromisos (describir las actividades que el Comité va a realizar):

Acuse de recibido
Nombre y firma de los Integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales / fecha

_____

_____

_____

_____

_____ _____

FICHA INFORMATIVA DEL PROGRAMA

I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Nombre del Programa	Becas Talento
Dependencia Responsable	Secretaría de Educación Jalisco.
Tipo de programa	Social
Ejercicio Fiscal	2026
Población objetivo	1,250 alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares que forman parte del programa Red Talento Al Estilo Jalisco que cursen los niveles de educación básica y media superior y se destacan por su participación constante en las actividades de académicas, especializadas y complementarias.
Objetivo general	Proporcionar un apoyo económico (beca) a aquellos estudiantes del Estado de Jalisco, que sean hijas e hijos de policías caídos o activos del Estado de Jalisco que pertenezcan a la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para continuar, permanecer y concluir con su formación académica en los niveles de educación básica (primaria y secundaria)
Presupuesto Total	$25,000,000.00

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA, MONTOS Y APOYOS

Problemática que Atiende	A pesar de los avances en cobertura educativa, persisten barreras estructurales que limitan el acceso, la permanencia y el aprovechamiento escolar entre sectores de la población que enfrentan condiciones sociales, económicas y personales desfavorables. En particular, los estudiantes de educación básica y media superior pertenecientes al Programa Talento al estilo Jalisco, presentan mayores probabilidades de interrumpir su trayectoria educativa o de desarrollo de habilidades y talentos por falta de recursos económicos. La ausencia de apoyos económicos adecuados restringe las oportunidades educativas de estos estudiantes.
Tipo de Apoyo	Monetario
Descripción de los Apoyos o Servicios	Económico por dispersion bancaria.
Monto Máximo por Beneficiario	$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N)
Periodicidad de Entrega	Pago Único Anual
Comprobación del Apoyo por los Beneficiarios	A Fondo Perdido
Número de Beneficiarios	1,250 Beneficiarios

III. DURACIÓN Y TEMPORALIDAD

Fecha de Inicio	28 de Marzo de 2026
Fecha de Término	31 de Diciembre de 2026
Vigencia del Apoyo	Ejercicio Fiscal 2026

IV. CONTRALORÍA SOCIAL

Objetivo de la Contraloría Social	Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación
Conformación de Comités	El Comité será conformado con cinco integrantes titulares; en caso de ser los beneficiarios menores de edad será su padre, madre o tutor quien podrá participar.
Actividades de Comité	Vigilar que el Programa de Becas Talento funcione correctamente y de manera transparente, verificando que los apoyos se entreguen a quienes cumplen los requisitos y en los tiempos establecidos. También deben informar a los beneficiarios, reportar irregularidades, presentar sugerencias de mejora y entregar los documentos correspondientes a la instancia responsable.

V. MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE REPORTES CIUDADANOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DENUNCIAS

Reportes Ciudadanos	Formato en el que se manifiestan aquellas inconformidades o sugerencias sobre la operación del programa respectivo por parte de los beneficiarios. Sera será llenado por los miembros del Comité y se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta al reporte en mención.
Solicitudes de Información	Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.
Denuncias (OIC)	Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares presentadas por los beneficiarios o un tercero, respecto de la operación y ejecución de los programas o el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones. Esta herramienta deberá ser atendida por el órgano interno de control de la Secretaria de Educación, así como a la Contraloría del Estado cuando se requiera o en el sistema SIDEN
Sistema de Denuncia Ciudadana (SIDEN)	(https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)

VI. DATOS DE CONTACTO DEL EQUIPO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Nombre	Edgard Rodriguez
Teléfono/Correo Electrónico	33 30 30 75 41
Dirección de Atención	Av. Prol. Alcalde # 1351 piso 10 Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

SELLO DE INSTANCIA NORMATIVA
CON FECHA DE RECEPCIÓN

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 6)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Fecha: (___ /____/ ____)

Datos Generales
Nombre o número del Comité de Contraloría Social

Municipio: _____
Nombre del Programa Social que recibe: _____
Dependencia que lo proporciona: _____
El programa consiste en:

- ☐ Servicio
- ☐ Apoyo

Escriba la pregunta o los puntos de información que solicita sobre el programa:

Nombre y firma del solicitante	**Acuse de recibido** Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales/ fecha

Contacto: correo electrónico: becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa en: Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41.

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 7)
REPORTE CIUDADANO

Fecha: (____/_____/____)

Datos Generales

Nombre: _____
Datos de contacto: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Programa de desarrollo social: _____

El motivo de su reporte:

- ☐ Entrega de apoyos incompletos
- ☐ No entregaron el apoyo
- ☐ Retraso en la entrega del apoyo
- ☐ Otro. Especifique_____

Descripción de lo sucedido

Nombre y firma del solicitante	**Acuse de recibido** Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales / fecha

Contacto: correo electrónico: becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa en: Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41.

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA BECAS TALENTO 2026

(ANEXO 8)

DENUNCIAS

Día	Mes	Año

Programa _____

Nombre del Ciudadano (a)_____
Nombre (s) Primer Apellido Segundo Apellido

Domicilio _____
Calle y número Colonia Código Postal

Localidad_____ Municipio _____ Estado _____

Teléfono 01( ) _____ Correo Electrónico _____

Nombre del servidor público que se está denunciando _____
Nombre Completo

Cargo/Función _____ Dependencia _____

NOTA: cualquier otro dato de facilite su identificación, tramite y servicio que originó la denuncia.

Descripción de situación acontecida

_____

_____

_____

_____

_____

¿Cuenta con pruebas de esos hechos?

- ☐ *Si, ¿Cuáles? _____
- ☐ No

*De ser posible anexar las pruebas

_____

Firma o Huella digital del Ciudadano que presenta dicha Denuncia

Nota: Se darán atención, seguimiento y respuesta por el Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco ubicado en av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial Poniente, Zapopan, Jal. O al teléfono (33)3030 7500. También podrán ser recibidas en la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. o en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
Informe de Comité Simplificado (anexo 10)

Ejercicio Fiscal: _____

Localidad: _____

Fecha de Elaboración: _____ / _____ / _____

Clave de identificación del Comité de Contraloría Social: _____

Periodo vigilado: _____

¿Qué actividades de vigilancia realizaron como Comité de Contraloría Social?

[ ] Presencia y supervisión en entrega de apoyos.

[ ] Consultas a beneficiarios de la localidad.

[ ] Registro de irregularidades detectadas y seguimiento.

[ ] Presentación de Denuncias, Reportes Ciudadanos y/o Solicitudes de Información.

[ ] Actividades de difusión de resultados de la vigilancia del Comité.

[ ] Otra: _____

¿El Comité tuvo la información y materiales suficientes para realizar la vigilancia en el programa?

[ ] Sí [ ] Parcialmente [ ] No, ¿Por qué? _____

¿**Qué información adicional hubiera sido útil para realizar la vigilancia en el programa?**_____

¿Qué dificultades tuvo el Comité durante sus actividades de vigilancia?

[ ] Falta de tiempo.

[ ] Problemas de coordinación entre los integrantes.

[ ] Dificultad para realizar la vigilancia.

[ ] Información incompleta o faltante.

[ ] Recolección y resguardo de evidencias.

[ ] Falta de acompañamiento por parte del Personal Operativo.

[ ] Ninguna.

[ ] Otra: _____

De los puntos seleccionados antes, describa las principales dificultades que tuvo el Comité para realizar sus actividades de vigilancia:_____

¿El Comité encontró diferencias entre la información recibida al inicio (Ficha Informativa, sesiones informativas, reglas de operación) y la operación del programa observado durante la vigilancia?

[ ] No: La información coincide totalmente con la operación del programa.

[ ] Sí: Se detectaron variaciones o incumplimientos.

[ ] Parcialmente: La información coincidió solo en algunos aspectos.

En caso de marcar "Sí" o "Parcialmente", describa la diferencia detectada:_____
_____

¿El programa cumplió con la fecha y hora de entrega acordadas?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

El apoyo se entregó conforme a las siguientes condiciones:

[ ] Cantidad completa [ ] Calidad adecuada [ ] Funcionalidad [ ] Sin cambios injustificados

En caso de inconsistencias o de no suceder de la forma esperada, describa_____
_____

¿Se detectó algún condicionamiento, pago indebido o trato inadecuado por parte del personal?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

¿Hubo situaciones que motivaron al Comité a presentar denuncias y/o reportes ciudadanos?

[ ] Sí, ¿Cuáles? _____ [ ] No

¿Cómo identificó el Comité que la situación requería seguimiento?

[ ] Comentarios de beneficiarios.

[ ] Inconsistencias detectadas de la información del comité.

[ ] Incumplimientos en la operación del programa.

[ ] Otra: _____

¿El Comité contó con la orientación y los medios necesarios para presentar o dar seguimiento a sus denuncias, reportes ciudadanos o solicitudes de información, o enfrentó algún obstáculo en el proceso?

[ ] Sin dificultades: Se tuvo claridad total en el uso de los formatos, medios y sistemas (como el SIDEN).

[ ] Con dificultades: Se conocían los mecanismos, pero el proceso fue complicado.

[ ] Sin claridad: No se recibió información o asesoría suficiente sobre cómo manifestarse.

Si el Comité tuvo dificultades o falta de información, indique cuál fue el principal problema:

[ ] Falta de orientación: No se explicó claramente cómo llenar los formatos o realizar el proceso.

[ ] Proceso complicado: Los formatos o el sistema digital fueron difíciles de usar.

[ ] Falta de seguimiento: Se presentó la manifestación, pero no se recibió respuesta o seguimiento por parte de la autoridad.

[ ] Otra: _____

¿Qué cambiaría para mejorar el programa? Explique de forma sencilla qué cambiaría, quitaría o agregaría para mejorar el objetivo del programa._____
_____

Descripción de la propuesta: Explique su propuesta de forma clara y sencilla para facilitar su revisión._____
_____

¿Identificaron algún problema en la operación del programa?

[ ] Sí, cuál y desde su perspectiva cómo proponen corregirlo: _____ [ ] No

Evaluación del programa:

¿Consideran que los apoyos del programa realmente ayudan a cumplir su propósito?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

¿Cómo fue su experiencia con el programa, desde el registro para solicitud, en las entregas de los apoyos y el trato del personal? [ ] Buena [ ] Regular [ ] Mala

Describa:_____

Observaciones Generales y/o seguimiento para denuncias o reportes ciudadanos en virtud de la operación del programa como entrega única.

_____
_____

Acuse de recibido
Nombre y firma de los Integrantes del Comité de Contraloría Social

_____

Nombre y firma del Responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales
fecha y acuse de recepción

_____

_____

_____

_____

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
Propuesta Ciudadana

I. Datos de Identificación

Nombre del Programa Social	
Ejercicio Fiscal	
Localidad	
Clave del Comité de Contraloría Social (en caso de aplicar)	
Fecha de Elaboración	

II. Datos de contacto para seguimiento

Nombre del Programa Social	Teléfono	Correo Electrónico

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
DIRECCIÓN DE BECAS

CUADERNO DE TRABAJO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

BECAS TALENTO 2026

ÍNDICE

Presentación ……2

¿Qué es la Contraloría Social? ……3

¿Qué es el Comité de Contraloría Social? ……8

Acciones del Comité de Contraloría Social…… 8

Atribuciones del Comité de Contraloría Social ……...9

Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social ……..10

Herramientas de Contraloría Social ……12

Sesiones y Asesorías del Comité de Contraloría Social ……14

Conformación del Expediente del Comité de Contraloría Social ……16

Atención y Seguimiento de Herramientas de Contraloría Social ……17

Evaluación de las Acciones del Comité ……18

Anexos ……20

Instructivo de Llenado ……35

PRESENTACIÓN

Bienvenida/o a la Contraloría Social.

Recibe nuestra más sincera felicitación por haber aceptado ser integrante del Comité de Contraloría Social del Programa BECAS TALENTO del que tu familia es beneficiaria y como sabrás es un programa orientado a disminuir el abandono escolar de alumnas y alumnos de educación básica que estudian en escuelas públicas y que requieren algún tipo de apoyo para cubrir sus necesidades escolares.

Tu participación en la Contraloría Social es muy importante para supervisar y vigilar las acciones y los servicios que recibes de la Secretaría de Educación Jalisco a través de la Dirección de Becas con el apoyo del Programa BECAS TALENTO. En este sentido, el contenido del presente cuaderno de trabajo te será de mucha utilidad para realizar las actividades de Contraloría Social; es por ello, que el primer tema a tratar es la ***Contraloría Social***, abarcando su definición, conceptos generales, las características de las personas participantes, así como los beneficios que se logran con su aplicación. Posteriormente, en el tema ***Acciones del Comité de Contraloría Social***, se describe de manera sencilla y práctica, las acciones que realizarás como integrante del Comité para llevar a cabo la supervisión y vigilancia de las acciones y servicios brindados por el Programa BECAS TALENTO.

Por último, se presentan los formatos que utilizarás para cumplir tus funciones, así como el instructivo de llenado de los mismos, los cuales son fundamentales para el desarrollo de la Contraloría Social.

Este cuaderno, es un complemento de la capacitación impartida por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, en la medida que avances, se te facilitará el manejo de las herramientas que utilizarás, te recomendamos que realices todas las actividades de este documento, y consultes las dudas que tengas al respecto. Además, los ejercicios que se presentan tienen como finalidad facilitarte el desempeño de tus funciones.

Comencemos explicando algunos conceptos que son de suma importancia para entender la Contraloría social y cuál es tu papel como contralor social.

¿Qué es la Contraloría Social?

Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación.

¿Para qué sirve?

- Vigila el uso eficiente de los recursos.
- Revisa que exista transparencia en el manejo de los recursos.
- Combate la corrupción. Para que exista respeto y legalidad en las acciones de gobierno.
- Supervisa el cumplimiento de las metas establecidas.
- Verifica el correcto desempeño y conducta honesta de los servidores.

¿Quiénes las conforman?

La Contraloría Social se conforma por la instancia Normativa, la instancia Ejecutora y con la participación de los beneficiarios del Programa de BECAS TALENTO.

Características del programa

El Programa de Becas Talento otorga apoyos económicos a las alumnas y los alumnos de escuelas públicas y particulares que forman parte del programa Red Talento al Estilo Jalisco, que cursan los niveles de educación básica y media superior y destacan por su participación constante en actividades académicas, especializadas y complementarias, siempre que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, en la convocatoria correspondiente y de conformidad con la suficiencia presupuestal del programa.

Las becas consisten en un apoyo económico de pago único anual por un monto de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria, dirigido a estudiantes del estado de Jalisco que cursen los niveles de educación primaria, secundaria o media superior y que formen parte de la Red Talento al Estilo Jalisco, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Clasificación del tipo de programa

Programa de entrega única: Se considerará bajo este esquema a aquellos programas en los que el apoyo se otorga en una sola exhibición y cuyas reglas de operación no contemplan periodicidad ni actividades de seguimiento posterior con las personas beneficiadas, de acuerdo a lo anterior el presente programa se desarrollara bajo esta modalidad.

¿Qué son los Comités de Contraloría Social?

Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del

cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, así como de la correcta aplicación de los recursos.

¿Cómo se conforman, atribuciones y funciones de los Comités de Contraloría Social?

El Comité de Contraloría Social es conformado por padres, y/o madres y tutores de los beneficiarios, los cuales se encargarán de la vigilancia y supervisión de los beneficios del programa, los integrantes del comité tendrán las atribuciones y funciones señaladas en el apartado *"ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL".*

¿Qué es el enlace de Contraloría Social y presentación del mismo?

Es la persona designada por el Titular de la Secretaría de Educación para el desarrollo de las actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social para el Programa de BECAS TALENTO.

Herramientas de Contraloría Social (mismas que se describen en este cuaderno en el apartado de herramientas de Contraloría Social)

Seguimiento de las actividades de Contraloría Social (mismas que se describen en este cuaderno.)

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan las Solicitudes de Información?

Los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se solicitara mediante el formato de Solicitud de Informacion (Anexo 6) en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentalesquien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.

1. Presentación de la Solicitud:

Los ciudadanos pueden presentar la solicitud de información (Anexo 6) a través del comité de contraloría social.

2. Recepción de Solicitudes:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, será el responsable de recibir y acusar la solicitud de información (anexo 6) entregado por el Comité de Contraloría Social,

3. Envío de Oficio:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales deberá enviar mediante oficio anexando la solicitud, al enlace estatal de contraloría social del programa de BECAS TALENTO,

4. Registro y seguimiento:

el cual registrará la información y llevar un seguimiento del caso.

5. Investigación y análisis:

Se realizará un análisis para dar respuesta a la información requerida.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir la solicitud.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después del análisis, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan los Reportes Ciudadanos?

Pueden presentarse por correo electrónico becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO (Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio "C", Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. tel. 33-30-30-75-41). En el formato de Reporte Ciudadano (Anexo 7) o mediante un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo del reporte, narración de los hechos con la siguiente cronología:

1. Presentación del reporte:

Los ciudadanos pueden presentar Reporte Ciudadano (Anexo 7) o, a través de diferentes canales, como plataformas digitales, buzón de reportes, o directamente a la dependencia (Secretaría de Educación).

2. Registro y seguimiento:

La dependencia encargada de recibir los reportes ciudadanos (anexo7) debe registrar la información y llevar un seguimiento del caso.

3. Investigación y análisis:

Se realizará una investigación para verificar los hechos reportados y determinar la gravedad de la situación.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir el reporte.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Investigación:***
  La duración de la investigación puede variar, pero generalmente se espera que se complete en un plazo de 7 a 14 días hábiles.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después de la investigación, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

¿Dónde, cómo y ante quién se presentan las Denuncias?

En el caso de las denuncias interpuestas será mediante el formato de *Denuncias* (Anexo 8) o bien por un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo de la denuncia, narración de los hechos, y serán atendidas por el Órgano de Interno de Control de la

Secretaría de Educación Jalisco ubicado en av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial Poniente, Zapopan, Jal. O al teléfono (33)3030 7500. O a la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco, *tel. (*33)3668 1637 ext. 31199; cuando así se requiera. *Así como el portal SIDEN*: *https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home*

Logros o mejoras que se han tenido en el programa derivado de la vigilancia ciudadana
Se han realizado procesos más trasparentes y efectivos, que se han documentado con las herramientas de la Contraloría Social. La participación de los tutores de los beneficiados ha sido mayor conforme han avanzado las convocatorias**.**

La Contraloría Social, opera a través de dos actores fundamentales:

1. ***La Instancia Ejecutora***
2. ***Las personas beneficiarias***

La Instancia Ejecutora ejerce los recursos públicos de los Programas Estatales a través de la entrega de apoyos está representada por la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a través de la Dirección General de Programas Estratégicos y la Dirección de Becas quienes se apoyan de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales en el proceso de entrega y seguimiento de los apoyos otorgados.
Las personas beneficiarias son quienes reciben de un programa Estatal apoyo económico en tu caso, al ser la madre, el padre o el tutor de una alumna o alumno beneficiado con el Programa BECAS TALENTO, te has integrado al Comité de Contraloría Social para supervisar y vigilar que los apoyos se proporcionen gratuitamente, con transparencia, oportunidad y calidad.
La Dirección de Becas con el apoyo de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, tiene la obligación de proporcionar la información referente a las Reglas de Operación del programa BECAS TALENTO en forma clara, completa, oportuna y veraz, es decir, te deberá informar, a través de una *Ficha Informativa* **(Anexo 5)**, en las reuniones, capacitaciones o medios de información impresos como son los dípticos, el tipo de apoyo que corresponde, es importante que se especifique si este será monetario o en especie, señalando la cantidad, período y forma de entrega.
Al tener conocimiento y detalle del apoyo al que tienes derecho, te conviertes en un sujeto activo para realizar Contraloría Social.
Recuerda la contraloría social se consolida a través de tu participación, es decir, al convertirte en supervisor y vigilante del apoyo, contribuyes a que las acciones que realizan

los ejecutores se desarrollen con eficiencia, transparencia y honestidad, para generar una cultura de rendición de cuentas.
Te invitamos a ser parte de una forma de ejercer la participación ciudadana.

¿QUÉ ES EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL?

Es el órgano integrado por 5 titulares que tengan hijas e hijos en Educación Básica que hayan resultado beneficiarios del programa BECAS TALENTO, con el interés de participar como sus representantes legales para encargarse de supervisar y vigilar la recepción, distribución de los apoyos recibidos en el Programa y con ello dar certeza de la correcta aplicación de los recursos públicos. Es preciso hacer mención que el tiempo que se dispondrá para el desarrollo de las acciones será a partir de recibir el recurso y hasta que se concluya con la totalidad de apoyos entregados.
Deberá de llenarse el *Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social* **(Anexo 3),** por parte de los integrantes del comité, para que este sea formalizado, integrando el *Registro de Asistencia* **(Anexo 1)** y la *Minuta de Reunión* **(Anexo 2)** respectivamente.

ACCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

A continuación, te orientaremos paso a paso sobre las actividades que debes realizar, son sencillas e implican poco tiempo, en comparación con el resultado que obtendrás en beneficio de tu hija o hijo y de la comunidad a la que perteneces.
Con tu activa participación contribuirás en gran medida a que el apoyo se entregue completo con respeto y calidad a los interesados.

Conformación de Comité de Contraloría Social

El Comité será conformado en el mes de agosto o septiembre y contará por cinco integrantes titulares; en caso de ser los beneficiarios menores de edad será su padre, madre o tutor quien podrá participar. De los asistentes a la asamblea deberá elegirse cada integrante por mayoría de votos en lo económico, procurando una participación equitativa entre hombres y mujeres, promoviendo un proceso accesible, incluyente y en condiciones de igualdad y no discriminación; dicha participación deberá ser voluntaria y honorífica, ajena a cualquier partido político u organización política y recibirán el nombramiento de contralores sociales.

Debido a las características propias del programa se instalará un Comité de Contraloría Social del Programa de Becas Talento que realizará la vigilancia en los municipios del Estado de Jalisco donde se cuente con beneficiarios; que será enunciado con el nombre del Programa y el número TALENTO2026 001 JAL y quien ejecutará sus atribuciones de vigilancia durante el ejercicio fiscal 2026.

Formalización de Comité de Contraloría Social

Una vez que el Responsable Ejecutor de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, ratifique el estatus de los becarios mediante la revisión del padrón, y se proceda a constituir el Comité de Contraloría Social, este se formalizará a través del llenado del Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social **(Anexo 3)** por parte de los integrantes, siendo orientados en todo momento por el servidor público en comento garantizando el correcto registro del mismo, así mismo deberá de identificar el Comité apegado a la nomenclatura establecida en el apartado de la Conformación de Comité y se les entregara una copia del Acta de Conformación a cada miembro.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE ACUERDO AL CAPÍTULO IV NUMERAL CUADRAGÉSIMA DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social tendrán las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a la Instancia Normativa la información pública relacionada con la operación del programa o asesoría para el desempeño de sus actividades;
II. Representar a los beneficiarios del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento de la localidad a la que pertenecen respecto de la cual se haya constituido;
III. Observar y Vigilar:

    a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación el programa estatal, en un lenguaje ciudadano y acorde a la población objetivo del programa.
    b. Los beneficios del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento cumplan con las características establecidas en las Reglas de Operación del mismo, la normatividad aplicable.
    c. En la sesión informativa para los beneficiarios se les otorgue la información necesaria del funcionamiento del programa y la implementación de Contraloría Social, mecanismos para presentación de reportes ciudadanos y denuncias de conformidad con lo establecido en la fracción III del numeral 2 de la disposición trigésima sexta de los presentes Lineamientos, misma que se deberá realizar de manera oportuna para el ejercicio de la observación y vigilancia en el programa;
    d. Los apoyos asignados al programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento no sean utilizados con fines políticos, electorales, de

promoción personal, de lucro o cualquier otro fin ajeno al objeto previsto para este;

e. Las personas beneficiarias del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
f. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.
g. Las autoridades competentes den atención a las solicitudes de información, reportes ciudadanos y denuncias relacionadas con el programa.

IV. Formular y remitir a la Instancia Normativa como resultado de las actividades de observación y vigilancia, los reportes ciudadanos relacionados con la ejecución del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento objeto de vigilancia, así como las respectivas denuncias correspondientes al actuar irregular de las personas servidoras públicas implicadas en el mismo, estas últimas para su correspondiente canalización a la autoridad competente de ser el caso;

V. Presentar a la Instancia Normativa, las sugerencias de mejora que estimen pertinentes para la adecuada operación del programa de desarrollo social objeto de vigilancia, en cualquier momento o hasta la conclusión del programa estatal de desarrollo social del Programa de Becas Talento, por medio de las herramientas de Contraloría Social;

VI. Informar a los demás beneficiarios del programa de desarrollo social vigilado sobre las actividades de Contraloría Social efectuadas y el resultado de las mismas promoviendo su participación en el seguimiento del Programa de Desarrollo Social correspondiente;

VII. Informar a la Instancia Normativa sobre la remoción de cualquiera de sus integrantes conforme a la disposición Cuadragésima Quinta;

VIII. Elaborar y entregar a la Instancia Normativa las herramientas de Contraloría Social contenidos en el cuaderno de trabajo dando prioridad a las cédulas de vigilancia y los Informes del Comité de Contraloría Social en los cuales se hayan registrado sus actividades de vigilancia;

IX. Realizar vigilancia en los puntos de entrega de los apoyos; y

X. Cualquier otra atribución o actividad que se acuerde con la Instancia Normativa y que permita verificar la correcta aplicación del Programa de Becas Talento.

De toda actividad de Contraloría Social realizada por el Comité se deberá dejar constancia documental, a través del llenado y entrega de las herramientas de Contraloría Social. Así mismo, es responsabilidad del Comité conservar el comprobante de la entrega al Enlace de las herramientas de trabajo y actividades realizadas.

SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

*Nota: No es factible por las características del programa, ya que el recurso se entrega en una sola exhibición.

HERRAMIENTAS DE CONTRALORIA SOCIAL

Los formatos anexos son las principales herramientas para el desarrollo y registro de las acciones de la Contraloría Social por parte de los integrantes del Comité, deberán ser llenados por ustedes mismos, sin que presenten alteraciones, a mano en letra de molde sin dejar espacios en blanco, siendo asesorados en todo momento por el Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, una vez completos deberán ser entregados al servidor público en mención para que en el mes de noviembre sean remitidos al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO y se realicen las actividades de evaluación respectivas.

Las herramientas son las siguientes:

1. ***Registro de Asistencia*** **(Anexo 1).** Tiene como función el registro de los beneficiarios asistentes a las asambleas informativas; así como el registro de los integrantes del Comité en sus actividades, tomándose al inicio de todas y cada una de las sesiones. Las cuales son resguardadas por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO.
2. ***Minuta de Reunión*** **(Anexo 2).** Formato que sirve para realizar el registro de las actividades y acuerdos de los integrantes de Comités de Contraloría Social. Se realizarán en cada una de las sesiones (Capacitación con servidores, capacitación con beneficiarios y asesorías al Comité). Las cuales son resguardadas por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO.
3. ***Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social*** **(Anexo 3).** Documento en el que se formaliza la constitución del Comité de Contraloría Social. Sera llenado por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y firmado por los Integrantes una vez conformado el Comité. Sera resguardado por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO.
4. ***Ficha Informativa*** **(Anexo 5).** Este formato es llenado en el desarrollo de la Asamblea informativa y contendrá la información general del programa, así como del mecanismo de Contraloría Social, Esta herramienta se entregará en la sesión de capacitación a los beneficiarios y forma parte del soporte documental de la sesión.

5. ***Solicitud de información*** **(Anexo 6).** Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.
6. ***Reporte Ciudadano*** **(Anexo 7).** Formato en el que se manifiestan aquellas inconformidades o sugerencias sobre la operación del programa respectivo por parte de los beneficiarios. Será llenado por los miembros del Comité y se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta al reporte en mención.
7. ***Denuncia*** **(Anexo 8).** Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares presentadas por los beneficiarios o un tercero, respecto de la operación y ejecución de los programas o el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones. Esta herramienta deberá ser atendida por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, así como a la Contraloría del Estado cuando se requiera en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)
8. ***Informe de Comité de Contraloría Social Simplificado*** **(Anexo 10).** Es el instrumento diseñado para recopilar los resultados de la vigilancia realizada por el Comité de Contraloría Social para programas de entrega única, es decir, aquellos cuya vigilancia se restringe al momento de dispersión de los apoyos del programa.

   La información mínima que debe contener, la identificación del programa, ejercicio fiscal, localidad, fecha de elaboración y periodo de vigilancia y la clave o nombre del comité para contextualizar el documento. En cuanto al contenido, es indispensable asentar información referente a la operación del programa, condiciones de cantidad, calidad, temporalidad y funcionalidad pactadas, confirmando explícitamente si hubiera condicionamientos o solicitud de pagos para la obtención de los apoyos o registro en el programa. Finalmente, el texto requiere incluir la valoración del desempeño general del programa, en donde es indispensable incluir las incidencias detectadas, las recomendaciones de mejora o la identificación de riesgos, las firmas autógrafas de los integrantes del Comité y el sello de recepción oficial de la Instancia Normativa para formalizar la entrega y el cierre de la vigilancia realizada por el Comité.

   Se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas de Habilidades Mentales. Será quien lo resguardará, para su posterior entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas para Talento. Se hará uno al finalizar durante el mes de noviembre (recolección del informe del comité. El responsable de captar, resguardar será el Responsable de la Contraloría

Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y la captura de dicha herramienta será responsabilidad del Enlace de Controlaría Social del Programa de Becas Talento.

9. **Formato de Evaluación de Capacitación de Servidores Públicos**. - Este formato sirve para evaluar el nivel de satisfacción de la persona participante respecto a la capacitación recibida, conocer su percepción sobre la calidad de la sesión e identificar oportunidades de mejora. Los resultados obtenidos permitirán determinar, en caso de ser necesario, la realización de una capacitación complementaria.

Para conocer el llenado de estas herramientas en mención, los tiempos de entrega y donde entregarlos deberán consultarse los instructivos de llenado contenidos en este cuaderno de trabajo.

Es importante no perder de vista que, en este Programa, recibes *apoyos económicos* por lo que es transcendental que los evalúes, llenaras el Informe de Comité que será como un resumen de lo que ocurrió en el tiempo que formaste parte del mismo.

Si tienes cualquier duda en la realización de las acciones que vas desempeñar como miembro del Comité de Contraloría social, con gusto te asesoraremos en el teléfono 33 38 19 27 75 y correo electrónico: becas.sej@jalisco.gob.mx

Recuerda llenar con letra de molde, no dejar espacios en blanco, ni tachar las cédulas de vigilancia y el informe; Así como entregarlas en la fecha programada.

SESIONES Y ASESORIAS DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL.

La sesión será en agosto o septiembre con motivo de la conformación, asesoría del Comité de Contraloría Social del programa; así mismo tendrá como propósito la recolección y elaboración del Informe de Comité de Contraloría Social Simplificado (**Anexo 10)**.

Los integrantes del comité podrán reunirse de manera extraordinaria tal como lo menciona el apartado de conformacion de comite.

Al término de cualquier reunión o en entrega de las herramientas se levantará una Minuta de Reunión **(Anexo 2)** y Registro de asistencia **(Anexo 1)** que serán firmadas por los integrantes y el responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

Al inicio de las sesiones firmaran Registro de asistencia **(Anexo 1)** y al termino de cualquier sesión se levantará una *Minuta de Reunión* **(Anexo 2)** que serán firmadas por los integrantes y el responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

Asesorías Ordinarias y Extraordinarias a Integrantes de Comité de Contraloría Social

Los integrantes del comité, por tratarse de un programa cuyas características contemplan la entrega del apoyo en una sola exhibición, podrá reunirse de la siguiente manera:

- Ordinaria: Se llevará a cabo una única sesión ordinaria al momento de la conformación del Comité, con el propósito de compartir experiencias, dar a conocer las funciones de sus integrantes, establecer los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social y atender los asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones.
- Extraordinaria: Podrá celebrarse una sesión extraordinaria con posterioridad a la constitución del Comité, cuando cualquiera de sus integrantes lo solicite expresamente por existir un asunto que requiera atención inmediata o sea necesario aclarar dudas relacionadas con las actividades o funciones del Comité.

Por cada reunión celebrada se deberá elaborar una minuta y un registro de asistencia, en los que se haga constar el motivo de la reunión, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

Cuando entregue los formatos llenos podrás solicitar una copia simple de la totalidad del expediente, firmarás un escrito libre como comprobante de tu entrega de tus actividades de Contraloría Social.
Es necesario estar atentos en los procesos de entrega del apoyo y de la atención brindada para poder realizar la evaluación e informar a los beneficiarios del Programa BECAS TALENTO cualquier situación que se presente.
El buen funcionamiento del programa es responsabilidad del gobierno y ciudadanos, por eso es necesario evaluarlos.

El día de la conformación del Comité, el Responsable de la Contraloría Social del Programa de Becas Talento, realizará una sesión de asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social creado, para darles a conocer sus atribuciones y les proporcionarán la información sobre sus funciones y que se puede lograr con la Contraloría Social, además les entregará una **Ficha Informativa (anexo 5),** con la finalidad de que conozcan más a fondo el programa, se les asesorara sobre las herramientas; se les entregara un **Cuaderno de Trabajo y las Reglas de Operacion,** que firmaran de recibido en el registro de asistencia; este servirá para orientarlos sobre sus funciones y sobre su correcto llenado, haciendo énfasis en la importancia de no dejar espacios en blanco, documentación sin nombre y firma, ante quien serán presentadas, proceso de atención y periodo de entrega de las mismas; llenarán el **Registro de Asistencia (anexo 1)**, y una **Minuta de Reunión (anexo 2)** medios que fungirán como comprobación de la sesión.

CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE COMITÉ

Las herramientas contenidas en el presente Cuaderno de Trabajo las deberás entregar al Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, y deberás quedarte con una copia para tu comprobación la cual te servirá como evidencia. En la medida que las evalúes y las entregues estarás aportando recomendaciones para que se mejore, con el objetivo de reforzar el mecanismo en los próximos ejercicios.

El Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales será el encargado de recopilar y registrar los documentos generados por los trabajos del Comité: (*Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social* (Anexo 3), *Informe de Comité* (Anexo 10), *Minuta de Reunión* (Anexo 2), *Registro de Asistencia* (Anexo 1) *Reporte Ciudadano* (Anexo 7*), Solicitud de información* (Anexo 6); "estos tres últimos en caso de presentarse", asegurándose que dichos documentos estén llenados correctamente de acuerdo con la capacitación recibida. Ya que el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales tendrá que hacer entrega al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, quien a su vez será el encargado de la captura y seguimiento de las acciones de contraloría social.

Con la finalidad de asegurar la identificación del Comité se deberá apegar a la nomenclatura establecida en el apartado de la "*Conformación de Comité"* ya que se tendrá que hacer entrega en los meses que indique el Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento para realizar los informes de Actividades para reportar los resultados a la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional de la Contraloría del Estado de Jalisco.

Una vez que se concluya cada una de las actividades, el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales se reunira con los miembros del Comite de Contraloria Social para recopilar las herremientas de trabajo y firmaran acuse de recibo, el cual los miembros del comite conservaran una copia de cada una de las herramientas.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE CONTRALORIA SOCIAL

Las madres y padres de familia o tutores de los beneficiarios o los integrante del Comité podrán solicitar información o presentar inconformidades por probables anomalías en la ejecución del programa, por lo que el Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO en conjunto con la Dirección de Becas de la Secretaría de Educación tendrán la responsabilidad de recibir, atender y dar respuesta a todas las solicitudes de información presentadas e integrar un expediente por cada proceso presentado, pueden ser formulados de manera escrita conforme a los formatos que se describen a continuación:

Solicitud de Información (Anexo 6): Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección

de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.

1. Presentación de la Solicitud:

Los ciudadanos pueden presentar la solicitud de información (Anexo 6) a través del comité de contraloría social.

2. Recepción de Solicitudes:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, será el responsable de recibir y acusar la solicitud de información (anexo 6) entregado por el Comité de Contraloría Social,

3. Envío de Oficio:

El responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, deberá enviar mediante oficio anexando la solicitud, al enlace estatal de contraloría social del programa de BECAS TALENTO,

4. Registro y seguimiento:

el cual registrará la información y llevar un seguimiento del caso.

5. Investigación y análisis:

Se realizará un análisis para dar respuesta a la información requerida.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir la solicitud.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después del análisis, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Reporte Ciudadano (Anexo 7): Puede presentarse por medio del formato Reporte Ciudadano, o mediante un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo del reporte, narración de los hechos al correo electrónico becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa de BECAS TALENTO (Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41; de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. con la siguiente cronología:

1. Presentación del reporte:

Los ciudadanos pueden presentar Reporte Ciudadano (Anexo 7) o, a través de diferentes canales, como plataformas digitales, buzón de reportes, o directamente a la dependencia (Secretaría de Educación).

2. Registro y seguimiento:

La dependencia encargada de recibir los reportes ciudadanos (anexo7) debe registrar la información y llevar un seguimiento del caso.

3. Investigación y análisis:

Se realizará una investigación para verificar los hechos reportados y determinar la gravedad de la situación.

Plazos generales:

- ***Recepción y registro:***
  Se realiza dentro de los primeros 5 días hábiles después de recibir el reporte.
- ***Análisis inicial:***
  Puede llevar de 4 a 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.
- ***Investigación:***
  La duración de la investigación puede variar, pero generalmente se espera que se complete en un plazo de 7 a 14 días hábiles.
- ***Resolución:***
  Se emiten en un plazo razonable después de la investigación, generalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Denuncias (Anexo 8): En el caso de las denuncias interpuestas será mediante el Formato de **Denuncias**, o bien por un escrito libre que contenga nombre, domicilio, motivo de la denuncia, narración de los hechos, y se darán atención, seguimiento y respuesta por el Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco ubicado en av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial Poniente, Zapopan, Jal. o al teléfono (33)3030 7500.
También podrán ser recibidas en la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. tel. *(*33)3668 1637 ext. 31199. o en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home) mismas que serán derivadas al Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco.

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES

Además de realizar reportes o denuncias, como integrante del Comité evaluarás la ejecución de los recursos mediante un *Informe del Comité* **(Anexo 10)** el cual fue diseñado para evaluar los servicios que recibes, podrás aportar recomendaciones que servirán para identificar y aplicar mejoras en la operación y calidad de estos. Recuerda que el buen funcionamiento de los programas estatales es responsabilidad del gobierno y la ciudadanía, por eso es necesario evaluarlos.
De ser posible practica el llenado del Informe del Comité atendiendo el instructivo anexo, no dejes espacios en blanco, si tienes dudas, pregunta al Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.
Recuerda llenar el informe según corresponda y entregarlo en las fechas programadas por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.
La Dirección de Becas te invita a llevar a cabo tus actividades como integrante del Comité de Contraloría Social con entusiasmo y compromiso.

MECANISMO DE CONTROL.

Se establece un mecanismo de control y seguimiento para resguardar el expediente único de Contraloría Social, así como una copia de las herramientas y evidencias complementarias que se recopilan del comité, a efecto de que puedan contar con sus comprobantes y en su caso, puedan dar seguimiento futuro.

ANEXOS

CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 1)

REGISTRO DE ASISTENCIA

Programa de Desarrollo Social: _____
Municipio: _____
Fecha: _____

I. Nombre y cargo del representante del programa o enlace responsable de la reunión.

II. Objetivo de la reunión

III. Material de Difusión

- ☐ Trípticos
- ☐ Dípticos
- ☐ Flayers
- ☐ Folletos
- ☐ Carteles
- ☐ Otro _____

Cantidad de material de difusión distribuido_____

Nombre y Apellido	Material de difusión	Firma o huella digital

CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 2)

MINUTA DE REUNIÓN

1. Datos de la reunión

Objetivos de la Reunión:			
Fecha:		**Lugar:**	
Reunión Convocada por:			

2. Temas

•
•
•

3. Lista de Asistencia

Nombre y Apellido	Cargo
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

4. Compromisos, acuerdos asumidos y responsables

Descripción	Responsables

5. Resultados de la reunión

•
•
•

6. Comentarios adicionales

7. Próxima reunión

Objetivos de la reunión:			
Fecha:		**Lugar:**	

Nombre y firma de los Asistentes.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

_____

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 3)
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio: _____
Programa de desarrollo social: _____

Nombre o número del Comité de Contraloría Social

Fecha de registro

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre de los integrantes	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de Contacto	Firma o Huella Digital

NOMBRE DEL INTEGRANTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre del integrante	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de Contacto	Firma o Huella Digital

II. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Atribuciones/ Funciones:

Compromisos (describir las actividades que el Comité va a realizar):

Acuse de recibido
Nombre y firma de los Integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales/ fecha

_____

_____

_____

_____

_____ _____

FICHA INFORMATIVA DEL PROGRAMA

I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Nombre del Programa	Becas Talento
Dependencia Responsable	Secretaría de Educación Jalisco.
Tipo de programa	Social
Ejercicio Fiscal	2026
Población objetivo	1,250 alumnas y alumnos de escuelas públicas y particulares que forman parte del programa Red Talento Al Estilo Jalisco que cursen los niveles de educación básica y media superior y se destacan por su participación constante en las actividades de académicas, especializadas y complementarias.
Objetivo general	Proporcionar un apoyo económico (beca) a aquellos estudiantes del Estado de Jalisco, que sean hijas e hijos de policías caídos o activos del Estado de Jalisco que pertenezcan a la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, para continuar, permanecer y concluir con su formación académica en los niveles de educación básica (primaria y secundaria)
Presupuesto Total	$25,000,000.00

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA, MONTOS Y APOYOS

Problemática que Atiende	A pesar de los avances en cobertura educativa, persisten barreras estructurales que limitan el acceso, la permanencia y el aprovechamiento escolar entre sectores de la población que enfrentan condiciones sociales, económicas y personales desfavorables. En particular, los estudiantes de educación básica y media superior pertenecientes al Programa Talento al estilo Jalisco, presentan mayores probabilidades de interrumpir su trayectoria educativa o de desarrollo de habilidades y talentos por falta de recursos económicos. La ausencia de apoyos económicos adecuados restringe las oportunidades educativas de estos estudiantes.
Tipo de Apoyo	Monetario
Descripción de los Apoyos o Servicios	Económico por dispersion bancaria.
Monto Máximo por Beneficiario	$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N)
Periodicidad de Entrega	Pago Único Anual
Comprobación del Apoyo por los Beneficiarios	A Fondo Perdido
Número de Beneficiarios	1,250 Beneficiarios

III. DURACIÓN Y TEMPORALIDAD

Fecha de Inicio	28 de Marzo de 2026
Fecha de Término	31 de Diciembre de 2026
Vigencia del Apoyo	Ejercicio Fiscal 2026

IV. CONTRALORÍA SOCIAL

Objetivo de la Contraloría Social	Es el mecanismo de participación ciudadana por la cual los beneficiarios de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación
Conformación de Comités	El Comité será conformado con cinco integrantes titulares; en caso de ser los beneficiarios menores de edad será su padre, madre o tutor quien podrá participar.
Actividades de Comité	Vigilar que el Programa de Becas Talento funcione correctamente y de manera transparente, verificando que los apoyos se entreguen a quienes cumplen los requisitos y en los tiempos establecidos. También deben informar a los beneficiarios, reportar irregularidades, presentar sugerencias de mejora y entregar los documentos correspondientes a la instancia responsable.

V. MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE REPORTES CIUDADANOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DENUNCIAS

Reportes Ciudadanos	Formato en el que se manifiestan aquellas inconformidades o sugerencias sobre la operación del programa respectivo por parte de los beneficiarios. Sera será llenado por los miembros del Comité y se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta al reporte en mención.
Solicitudes de Información	Documento por el cual los integrantes del Comité pueden solicitar información adicional acerca del programa respectivo; se entregará en original y copia para acusar por el Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales quien lo entregará al Enlace de Contraloría Social del Programa de Becas Talento, para que dicho enlace de seguimiento y respuesta a la solicitud de información.
Denuncias (OIC)	Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares presentadas por los beneficiarios o un tercero, respecto de la operación y ejecución de los programas o el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones. Esta herramienta deberá ser atendida por el órgano interno de control de la Secretaria de Educación, así como a la Contraloría del Estado cuando se requiera o en el sistema SIDEN
Sistema de Denuncia Ciudadana (SIDEN)	(https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)

VI. DATOS DE CONTACTO DEL EQUIPO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Nombre	Edgard Rodriguez
Teléfono/Correo Electrónico	33 30 30 75 41
Dirección de Atención	Av. Prol. Alcalde # 1351 piso 10 Col. Miraflores, Guadalajara, Jal.

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

SELLO DE INSTANCIA NORMATIVA
CON FECHA DE RECEPCIÓN

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 6)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Fecha: (___ /___ / ____)

Datos Generales
Nombre o número del Comité de Contraloría Social

Municipio: _____
Nombre del Programa Social que recibe: _____
Dependencia que lo proporciona: _____
El programa consiste en:

- ☐ Servicio
- ☐ Apoyo

Escriba la pregunta o los puntos de información que solicita sobre el programa:

Nombre y firma del solicitante	**Acuse de recibido** Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales/fecha

Contacto: correo electrónico: becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa en: Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41.

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 7)
REPORTE CIUDADANO

Fecha: (____/_____/____)

Datos Generales

Nombre: _____
Datos de contacto: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Programa de desarrollo social: _____

El motivo de su reporte:

- ☐ Entrega de apoyos incompletos
- ☐ No entregaron el apoyo
- ☐ Retraso en la entrega del apoyo
- ☐ Otro. Especifique_____

Descripción de lo sucedido

Nombre y firma del solicitante

Acuse de recibido
Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales/ fecha

Contacto: correo electrónico: becas.sej@jalisco.gob.mx o de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Becas oficina donde se desarrollan las actividades del Enlace Estatal de Contraloría Social del Programa en: Av. Prolongación Alcalde #1351, Edificio “C”, Piso 10, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco. Tel. 33-30-30-75-41.

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
(ANEXO 8)
DENUNCIAS

Día	Mes	Año

Programa _____

Nombre del Ciudadano (a)_____
Nombre (s) Primer Apellido Segundo Apellido

Domicilio _____
Calle y número Colonia Código Postal
Localidad_____ Municipio _____ Estado _____

Teléfono 01( ) _____ Correo Electrónico _____

Nombre del servidor público que se está denunciando _____
Nombre Completo

Cargo/Función _____ Dependencia _____

NOTA: cualquier otro dato de facilite su identificación, tramite y servicio que originó la denuncia.

Descripción de situación acontecida

_____

_____

_____

_____

_____

¿Cuenta con pruebas de esos hechos?

- ☐ *Si, ¿Cuáles? _____
- ☐ No

*De ser posible anexar las pruebas

_____
Firma o Huella digital del Ciudadano que presenta dicha Denuncia

Nota: Se darán atención, seguimiento y respuesta por el Órgano de Interno de Control de la Secretaría de Educación Jalisco ubicado en av. Central Guillermo González Camarena No. 615, Residencial Poniente, Zapopan, Jal. O al teléfono (33)3030 7500. También podrán ser recibidas en la Contraloría del Estado con domicilio en Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. o en el sistema SIDEN (https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/home)

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA
BECAS TALENTO 2026
Informe de Comité Simplificado (anexo 10)

Ejercicio Fiscal: _____

Localidad: _____

Fecha de Elaboración: _____ / _____ / _____

Clave de identificación del Comité de Contraloría Social: _____

Periodo vigilado: _____

¿Qué actividades de vigilancia realizaron como Comité de Contraloría Social?

[ ] Presencia y supervisión en entrega de apoyos.

[ ] Consultas a beneficiarios de la localidad.

[ ] Registro de irregularidades detectadas y seguimiento.

[ ] Presentación de Denuncias, Reportes Ciudadanos y/o Solicitudes de Información.

[ ] Actividades de difusión de resultados de la vigilancia del Comité.

[ ] Otra: _____

¿El Comité tuvo la información y materiales suficientes para realizar la vigilancia en el programa?

[ ] Sí [ ] Parcialmente [ ] No, ¿Por qué?
_____

¿Qué información adicional hubiera sido útil para realizar la vigilancia en el programa?_____

¿Qué dificultades tuvo el Comité durante sus actividades de vigilancia?

[ ] Falta de tiempo.

[ ] Problemas de coordinación entre los integrantes.

[ ] Dificultad para realizar la vigilancia.

[ ] Información incompleta o faltante.

[ ] Recolección y resguardo de evidencias.

[ ] Falta de acompañamiento por parte del Personal Operativo.

[ ] Ninguna.

[ ] Otra: _____

De los puntos seleccionados antes, describa las principales dificultades que tuvo el Comité para realizar sus actividades de vigilancia:_____

¿El Comité encontró diferencias entre la información recibida al inicio (Ficha Informativa, sesiones informativas, reglas de operación) y la operación del programa observado durante la vigilancia?

[ ] No: La información coincide totalmente con la operación del programa.

[ ] Sí: Se detectaron variaciones o incumplimientos.

[ ] Parcialmente: La información coincidió solo en algunos aspectos.

En caso de marcar "Sí" o "Parcialmente", describa la diferencia detectada:_____
_____

¿El programa cumplió con la fecha y hora de entrega acordadas?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

El apoyo se entregó conforme a las siguientes condiciones:

[ ] Cantidad completa [ ] Calidad adecuada [ ] Funcionalidad [ ] Sin cambios injustificados

En caso de inconsistencias o de no suceder de la forma esperada, describa_____
_____

¿Se detectó algún condicionamiento, pago indebido o trato inadecuado por parte del personal?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

¿Hubo situaciones que motivaron al Comité a presentar denuncias y/o reportes ciudadanos?

[ ] Sí, ¿Cuáles? _____ [ ] No

¿Cómo identificó el Comité que la situación requería seguimiento?

[ ] Comentarios de beneficiarios.

[ ] Inconsistencias detectadas de la información del comité.

[ ] Incumplimientos en la operación del programa.

[ ] Otra: _____

¿El Comité contó con la orientación y los medios necesarios para presentar o dar seguimiento a sus denuncias, reportes ciudadanos o solicitudes de información, o enfrentó algún obstáculo en el proceso?

[ ] Sin dificultades: Se tuvo claridad total en el uso de los formatos, medios y sistemas (como el SIDEN).

[ ] Con dificultades: Se conocían los mecanismos, pero el proceso fue complicado.

[ ] Sin claridad: No se recibió información o asesoría suficiente sobre cómo manifestarse.

Si el Comité tuvo dificultades o falta de información, indique cuál fue el principal problema:

[ ] Falta de orientación: No se explicó claramente cómo llenar los formatos o realizar el proceso.

[ ] Proceso complicado: Los formatos o el sistema digital fueron difíciles de usar.

[ ] Falta de seguimiento: Se presentó la manifestación, pero no se recibió respuesta o seguimiento por parte de la autoridad.

[ ] Otra: _____

¿Qué cambiaría para mejorar el programa? Explique de forma sencilla qué cambiaría, quitaría o agregaría para mejorar el objetivo del programa._____
_____

Descripción de la propuesta: Explique su propuesta de forma clara y sencilla para facilitar su revisión._____
_____

¿Identificaron algún problema en la operación del programa?

[ ] Sí, cuál y desde su perspectiva cómo proponen corregirlo: _____ [ ] No

Evaluación del programa:

¿Consideran que los apoyos del programa realmente ayudan a cumplir su propósito?

[ ] Sí [ ] No, ¿Por qué? _____

¿Cómo fue su experiencia con el programa, desde el registro para solicitud, en las entregas de los apoyos y el trato del personal? [ ] Buena [ ] Regular [ ] Mala

Describa:_____

Observaciones Generales y/o seguimiento para denuncias o reportes ciudadanos en virtud de la operación del programa como entrega única.

_____
_____

Acuse de recibido Nombre y firma de los Integrantes del Comité de Contraloría Social	**Nombre y firma del Responsable de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales** fecha y acuse de recepción
	_____
_____	_____
	_____
	_____

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA BECAS TALENTO 2026
Propuesta Ciudadana

I. Datos de Identificación

Nombre del Programa Social	
Ejercicio Fiscal	
Localidad	
Clave del Comité de Contraloría Social (en caso de aplicar)	
Fecha de Elaboración	

II. Datos de contacto para seguimiento

Nombre del Programa Social	Teléfono	Correo Electrónico

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Una vez que formas parte del Comité, deberás llenar, junto con los demás miembros el *ANEXO 3, Acta de Conformación del Comité de Contraloría Social,* para darle formalidad a la integración, con los datos siguientes:

1. Municipio. Dónde se integra el Comité de Contraloría Social
2. Programa de Desarrollo Social. BECAS TALENTO
3. Nombre o número del Comité de Contraloría Social.
4. Fecha de registro. Día, mes y año en que se constituye el Comité

EJEMPLO:

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I.DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio: **Guadalajara**

Programa de desarrollo social: **BECAS TALENTO**

Nombre o número del Comité de Contraloría Social
TALENTO2026001JAL

Fecha de registro
xx junio-2026

Así mismo es importante contar con los datos generales de los integrantes del Comité (Nombre, domicilio, medio de contacto y firma)

EJEMPLO:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre del Integrante	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de contacto	Firma o Huella Digital
1	Pedro Espinoza Ruíz	Corregidora 43, Medrano, Guadalajara	3334562190	X

NOMBRE DEL INTEGRANTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

No.	Nombre del Integrante	Domicilio (calle, número, localidad, municipio)	Medio de contacto	Firma o Huella Digital
1	María López González	Alcalde 1351	3331319897	X

Será necesario que especifiques el nombre y la descripción del apoyo recibido

EJEMPLO:

II. DATOS DEL PROGRAMA BECAS JALISCO

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:

Programa BECAS TALENTO 2026

a) Las becas consistirán en un pago único por ejercicio fiscal por beneficiario por la cantidad de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.),

Y, por último, las funciones y compromisos que realizará el Comité de Contraloría, mismos que conocerás más a fondo en esta capacitación

EJEMPLO:

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Atribuciones/Funciones:

I. Representar a los beneficiarios del Programa;
II. Vigilar que los beneficios del Programa cumplan con las características establecidas en las Reglas de Operación;
III. Vigilar que los apoyos asignados al Programa no sean utilizados con fines políticos partidistas, de lucro o cualquier otro fin ajeno al beneficio previsto para este;
IV. Recibir la capacitación, asesoría o información pública necesaria para realizar sus actividades de Contraloría Social;
V. Remitir los reportes ciudadanos relacionados con la ejecución del Programa objeto de vigilancia, así como las respectivas denuncias correspondientes al actuar irregular de los servidores públicos implicados en el mismo;
VI. Presentar los reportes ciudadanos, las sugerencias de mejora que estimen pertinentes para la adecuada operación del programa objeto de vigilancia, en cualquier momento o hasta la conclusión;
VII. Informar a los demás beneficiarios del Programa vigilado sobre las actividades de contraloría social efectuadas y el resultado de estas;
VIII. Informar a la Instancia Normativa sobre la remoción de cualquiera de sus integrantes;
IX. Elaborar y entregar las herramientas de Contraloría Social contenidos en el cuaderno de trabajo dando prioridad a las cedulas de vigilancia y los informes en los cuales se hayan registrado sus actividades de vigilancia;
X. Realizar vigilancia en el lugar de la entrega de los apoyos;
XI. Comprobar que los beneficios del Programa cumplen con la calidad, cantidad y tiempos de entrega establecidos por el mismo, y
XII. Cualquier otra atribución o actividad que se acuerde con la Instancia Normativa y que permita verificar la correcta aplicación de los programas estatales de desarrollo social establecidos en la Guía Operativa

Compromisos:

Los que el Comité considere necesarios
EJEMPLO

1. **Tener reuniones periódicas para compartir experiencias sobre el ejercicio de la contraloría Social**
2. **Dar atención y seguimiento a los reportes ciudadanos**

Recuerda que, de existir dudas en el llenado de este formato, podrás preguntar al Responsable de Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

Al termino del llenado cada uno de los integrantes del Comité, así como el Responsable en mención deberán firmar y poner la fecha correspondiente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DEL COMITÉ

Para concluir con la operación del Comité de Contraloría Social, será necesario que todos los integrantes del Comité hagan de conocimiento su experiencia a través del llenado del *Anexo 10,* recuerda no dejar espacios en blanco y llenarlo a mano con letra de molde *Reporte de Comité,* llenando los siguientes datos:

1. Fecha del llenado
2. En qué consiste el programa
3. Descripción del apoyo recibido
4. Periodo de Ejecución

Responsable del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social

Fecha: (**25/ noviembre/2026**)

1. Datos Generales
Nombre o número del Comité de Contraloría Social

Talento2026001JAL

Nombre del Programa Social: **BECAS TALENTO**
El programa consiste en:
☐ Servicio
X Apoyo

Descripción del apoyo *(escriba en que consiste la obra, servicio o apoyo, según corresponda)*

a) Las becas consistirán en un pago único por ejercicio fiscal por beneficiario por la cantidad de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.),

Período de ejecución
Del:

0	**5**		**0**	**6**		**2**	**0**	**2**	**6**
Día			*Mes*			*Año*			

Al:

3	**1**		**1**	**2**		**2**	**0**	**2**	**6**
Día			*Mes*			*Año*			

Para completar el Informe de Comité, deberán leer cada pregunta y marcar con una **"X"** cruz el cuadro que indique la respuesta que consideren.

Cuando la respuesta que marcaron se encuentre seguida de **"Pase a la pregunta __"**, deberán pasar directamente al número de pregunta que se le indica para continuar contestando.

EJEMPLO

1. ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social?
SI ☐ **X** NO ***Pase a la pregunta 1.3***

Recuerda que, de existir dudas en el llenado de este formato, podrás preguntar al Responsable de Contraloría Social de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales.

Al término del llenado cada uno de los integrantes del Comité, así como el Responsable en mención deberán firmar y poner la fecha correspondiente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE REPORTE CIUDADANO

Si durante el proceso de la Contraloría Social llega a existir alguna persona interesada en informar algún acontecimiento durante o después de la entrega del apoyo, es importante que le sea proporcionado el *Anexo 7, Reporte Ciudadano,* para que logré informar mediante esta vía lo que considere importante.

EJEMPLO:

Fecha: (**02**/**septiembre**/**2026**)

Datos Generales

Nombre: **Susana Diosdado Meléndez**
Datos de contacto: **3332908123**
Municipio: **Guadalajara**
Localidad: **San Eugenio**
Programa de desarrollo social: **BECAS TALENTO**
El motivo de su reporte:

- ☐ Entrega de apoyos incompletos
- ☐ Apoyos entregados en mal estado
- X Retraso en la entrega del apoyo
- ☐ Otro. Especifique_____
- ☐ No entregaron el apoyo

Es importante que dicho formato se llene de manera completa, con letra legible y sin tachaduras o enmendaduras, deberá contener una pequeña narración de los hechos y ser firmado por el interesado para que posteriormente el Comité haga entrega al Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y lo firme de recibido estableciendo la fecha de entrega.

EJEMPLO:

Descripción de lo sucedido

El responsable del Programa Becas, informó mediante correo electrónico que la entrega de tarjetas iba a ser realizada el xx de junio del 2026, por lo que solicite permiso en mi trabajo para acudir y al llegar al lugar de la cita nos dijeron que se había cancelado sin saber fecha precisa, razón por la que hago este reporte ante el Comité de Contraloría Social

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Si el Comité de contraloría social o algún beneficiario del Programa requieren información adicional del programa deberá llenar el *Anexo 6, Solicitud de Información,* explicando de manera concisa lo solicitado, una vez que se complete cada rubro, deberá firmarse y entregarse al Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales para buscar las respuestas y aclararlas a tiempo.

EJEMPLO:

Fecha: (**28/agosto/2026**)

Datos Generales
Nombre o número del Comité de Contraloría Social

Talento2026001JAL

Nombre del Programa Social que recibe: **BECAS TALENTO**
Dependencia que lo proporciona: **Dirección de Becas**
El programa consiste en:

- ☐ Servicio
- **X** Apoyo

Escriba la pregunta o los puntos de información que solicita sobre el programa:

¿Cuántos alumnos de Educación primaria fueron beneficiados?

Es importante que dicho formato se llene de manera completa, con letra legible y sin tachaduras o enmendaduras, deberá contener una pequeña narración de los hechos y ser firmado por el interesado para que posteriormente el Comité haga entrega al Responsable de la Contraloría Social en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales y lo firme de recibido estableciendo la fecha de entrega y fecha de respuesta aproximada.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE DENUNCIAS

Las denuncias presentadas por los integrantes del Comité de Contraloría Social, los beneficiarios o cualquier persona que lo requiera deberán ser registradas en el *Anexo 8, Denuncias,* el llenado deberá ser legible, completo y sin tachaduras ni enmendaduras ya que será remitido al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación para su atención, así mismo deberá firmarlo la persona que la esté presentando.

Los datos solicitados son los siguientes:

1. Programa
2. Nombre de la persona que la presenta
3. Domicilio
4. Localidad
5. Municipio
6. Estado
7. Teléfono
8. Correo Electrónico
9. Nombre de la Servidora Pública o Servidor Público que se denuncia
10. Cargo/Función que desempeña la servidora o servidor públicos
11. Dependencia a la que pertenece

Se deberá explicar el motivo de la denuncia y mencionar si cuenta con pruebas que avalen el hecho.

Recuerda que los datos personales contenidos en los formatos dispuestos serán protegidos mediante nuestro Aviso de Privacidad que se encuentra en la siguiente liga:

https://recrea.jalisco.gob.mx/aviso-de-privacidad/

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS
DIRECCIÓN DE BECAS

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA 2026 BECAS TALENTO

BECAS TALENTO

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	CALENDARIO DE EJECUCIÓN												
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
	PLANEACIÓN																
1	La Publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial "EL Estado de Jalisco, Donde se Definen los Procesos del Programa entre ellos la Publicación del Padron de Becarios.	DIRECCIÓN DE BECAS DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	REGLAS DE OPERACIÓN	1			■										
2	Enviará a la Contraloria el listado de los Programas Estatales de Desarrollo Social con su Respectiva ROP y Designará al Enlace de las Actividades de Contraoria Social del Programa.	SECRETARIO DE EDUCACIÓN	OFICIO	1				■									
			OFICIO	1	■												
3	Entrega y notificacion de la publicacion de las Reglas de Operación, así como la entrega de los Documentos Básicos de Contraloria Social para su Validación	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	OFICIO	1				■									
4	Elaborar el Plan de Difusión de las Acciones de Promoción y Difusión de la Contraloría Social.	ENLACE ESTATAL DE CONTRALORIA SOCIAL	PLAN DE DIFUSION	1								■	■				
5	Asistir a las capacitaciones en materia de Contraloria Socal (CS) y uso del SESICS asi como solicitar las cuentas del mismo.	CONTRALORIA DEL ESTADO	OFICIO	2		■	■										
6	Definir al Responsable Operativo de la Contraloria Social	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	OFICIO	1								■	■				
7	Publicar por los Medios Institucionales el Padrón de Beneficiarios y los Documentos Básicos Validados.	DIRECCIÓN DE BECAS	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE PADRON DE BENEFICIARIOS	1								■	■				
			SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS BÁSICOS VALIDADOS	1								■	■				
	PROMOCIÓN																
8	Notificar el inicio de operación del Programa de Becas Talento	DIRECCION DE BECAS	OFICIO	1							■	■					
9	Implementar el plan de difusion para Servidores Publicos y Beneficiarios	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	CORREO MASIVO	1								■	■				
10	Distribuir el Material Conforme al Plan de Difusión a Servidores Públicos	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	REGISTRO DE ASISTENCIA	1								■	■				
			MINUTA DE REUNION	1								■	■				
			FOLLETOS IMPRESOS	1250								■	■				
			REGLAS DE OPERACIÓN	1								■	■				
			CONVOCATORIA	1								■	■				
11	Entregar los Documentos Básicos de Contraloría Social a los Servidores Públicos de la Promoción	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	REGISTRO DE ASISTENCIA	1								■	■				
			MINUTA DE REUNION	1								■	■				
			GUIA OPERATIVA	1								■	■				
			CUADERNO DE TRABAJO	1								■	■				
			PECTS	1								■	■				
12	Convocar a Sesion de Capacitación Dirigida a los Servidores Públicos	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	OFICIO DE INVITACIÓN	1								■	■				
13	Evaluacion de impacto de la capacitacion para Servidores Públicos	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	FORMULARIO DIGITAL DE EVALUACIÓN	1								■	■				
14	Sesiones de Capacitación a los Responsables del Programa de Contraloria Social (Servidores Públicos)	ENLACE ESTATAL DE CONTRALORIA SOCIAL	REGISTRO DE ASISTENCIA	1								■	■				
			MINUTA DE REUNION	1								■	■				

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS
DIRECCIÓN DE BECAS

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA 2026 BECAS TALENTO

BECAS TALENTO					CALENDARIO DE EJECUCIÓN												
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
15	Convocatoria a la Asamblea de Beneficiarios	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	CORREOS ELECTRONICOS (A TODOS LOS BENEFICIARIOS)	1													
16	Conformación de Comités de Contraloría Social.	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	ACTA DE CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL	1													
17	Asesoría a Comités de Contraloría Social.	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
18	Entrega de Cuaderno de Trabajo a Comites de Contraloria Social	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
19	Distribuir el Material Conforme al Plan de Difusión a Beneficiarios	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
20	Difundir las Actividades de Contraloría Social que estén Realizando los Comités de Contraloría Social.	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	PUBLICACION EN LA PLATAFORMA DE BECAS TALENTO Y CORREOS ELECTRONICOS	1													
			CORREOS ELECTRONICOS (A TODOS LOS BENEFICIARIOS)	3													
21	Sesiones de Capacitación a los Beneficiarios	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
22	Recibir, Atender, dar Seguimiento y Respuesta a los Reportes	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL DIRECCIÓN DE BECAS	REPORTES CUIDADANOS	100%													
23	Recibir, y Dar Seguimiento a las Denuncias a Través del Organo Interno de Control	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL DIRECCIÓN DE BECAS	DENUNCIAS	100%													
24	Recibir, Atender, Dar Seguimiento y Respuesta a las Solicitudes de Informacion	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEJ DIRECCIÓN DE BECAS	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	100%													
25	Mecanismos de Evaluacion a Servidores Publicos	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL DIRECCIÓN DE BECAS	Google Forms	1													

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS
DIRECCIÓN DE BECAS

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA 2026 BECAS TALENTO

BECAS TALENTO					CALENDARIO DE EJECUCIÓN												
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
26	Asesorias Extraordinarias	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
27	Sesiones Ordinarias de Comité	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
28	Sesiones Extraordinarias de Comité	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	REGISTRO DE ASISTENCIA	1													
			MINUTA DE REUNION	1													
29	Verificar la Realización de las Actividades de Contraloría Social Programadas (En Caso de Tener Instancias Ejecutoras el Seguimiento por Parte del Enlace)	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	CHECK LIST	1													
			GOOGLE DRIVE	1													
30	Realizar Seguimiento a las Actividades de los Comités de ContraloríaSocial para Recabar las Evidencias.	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	CHECK LIST	1													
			GOOGLE DRIVE	1													
SEGUIMIENTO																	
31	Difundir los resultados de la vigilancia realizada por los comités de CS, así como atender las verificaciones que se programen,	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	OFICIO CON LINK DE PUBLICACIÓN	1													
32	Recolección del Informe Simplificado del Comité	Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales	INFORME DE COMITÉ	1													
33	Entrega de las Evidencias de Contraloría Social a Través del Sistema de Captura de las Acciones de Contraloría Social	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	OFICIO	3													
34	Captura y entrega del Informe de Reporte y Seguimiento de las Actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	INFORME DE REPORTE Y SEGIMIENTO	3													
35	Analizar los Resultados de las Actividades de Contraloría Social para la Implementación de las Acciones de Mejora	ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	INFORME	1													

GABRIELA JAUREGUI AGUILAR
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE BECAS

EDGARD OMAR RODRIGUEZ ASCENCIO
ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEL PROGRAMA BECAS TALENTO