

Jalisco te reconoce

Manual de operación del programa

Dirección General de Proyectos Estratégicos



Sistema de
Asistencia Social



INDICE

1.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA JALISCO TE RECONOCE	3
1.1. Introducción.....	3
1.2. Objetivo del Programa.....	3
1.3. Objetivos específicos del Programa.....	3
1.4 Tipo de programa.....	4
1.5. Población objetivo.....	4
1.6. Selección de beneficiario.....	4
1.7. Criterios de selección	5
1.8. Causales de baja	5
1.9. Apoyos para el beneficiario	6
1.10. Dirección o unidad operativa	6
1.11. Personal operativo	6
2.- OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA	7
2.1. Presentación del Manual operativo.....	7
2.2. Objetivos.....	7
3.- OPERACIÓN DEL PROGRAMA JALISCO TE RECONOCE	8
3.1. Introducción.....	8
3.2. Integración de la brigada.....	8
3.3. Tipos de brigada.....	9
3.4. Descripción de actividades de los integrantes de la brigada.....	9
3.5. Operación interna y externa	10-12

4.- FORMACIÓN Y APTITUDES DE LAS PERSONAS QUE ATIENDAN A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA13

4.1. aptitudes de las personas que atiendan a la población objetivo13

4.2. licitación de servicios de salud preventiva.....13

5.- PLAN DE DIFUSIÓN ENFOCADO A LAS PARTICULARIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETIVO14

5.1. aptitudes de las personas que atiendan a la población objetivo14

FORMATOS

Formato 1. Carta protesta.....15

Formato 2. Formato de entregas.....16

Formato 3. Formato de encuesta de percepción.....17

Handwritten blue marks: a circled '5' and a checkmark.

1

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA JALISCO TE RECONOCE

1.1. Introducción.

Con la intención de atender las necesidades de las personas adultas mayores, en el año 2007, se crea en Jalisco el "Programa de Atención a los Adultos Mayores".

En la administración 2018-2024, se incorporó como parte de la política estatal la creación del programa Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Mayores, con el objetivo de lograr atención integral a las Personas Adultas Mayores, para propiciar el bienestar de este sector y adherir a Jalisco a la red de comunidades amigables con los mayores, dentro de entornos que alienten el envejecimiento activo, con indicadores establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), en los ejes: transporte, vivienda, participación social, respeto e inclusión, participación cívica, comunicación e información, servicios comunitarios y de salud; espacios al aire libre y edificios, así como recreación y esparcimiento.

1.2. Objetivo general del programa.

Mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más en condiciones de vulnerabilidad, que habita en el estado de Jalisco, proporcionando servicios y/o talleres de promoción de salud preventiva, así como fomento a la atención integral para generar cultura de envejecimiento activo y saludable.

1.3. Objetivos específicos del programa.

I. Atender mediante servicios de salud preventiva a las personas adultas mayores de 65 años o más en condiciones de vulnerabilidad.

II. Atender a la población objetivo en los municipios del estado, mediante brigadas de salud preventiva.

III. Generar dinámicas sociales que generen cultura de envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores a través de talleres grupales.

1.4. Tipo de programa.

Programa social, este tipo de programa está orientado a la totalidad de la sociedad o, al menos, a un sector importante que tiene ciertas necesidades aun no satisfechas, en este caso es el adulto de 65 años cumplidos o más.

1.5. Población objetivo.

Las personas de 65 años o más que presenten al menos una carencia social, que cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos, así como los criterios de selección establecidos en los presentes Reglas de operación, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

1.6. Selección de beneficiarios

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS PARA NUEVOS BENEFICIARIOS.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
1. Ser adulto mayor de 65 años o más.	1.1. Para acreditar su identidad y su edad: Entregar copia simple de alguno de los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM,)) o; Acta de Nacimiento o; CURP del solicitante o; Carta de identidad.
2. Residir en el estado de Jalisco	2.1. Para acreditar su residencia: Entregar original o copia simple de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Recibos de pago domiciliados a la residencia que declara el interesado o de servicios públicos como energía eléctrica, agua o servicio telefónico, con antigüedad no mayor a 180 días o;• Carta o Constancia de residencia emitida por el ayuntamiento donde habite la persona solicitante, o;• Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual el interesado haga constar su domicilio (Anexo 1).
3. No recibir otro apoyo similar	3.1. Para acreditar que no recibe algún otro apoyo similar. <ul style="list-style-type: none">• Carta bajo protesta de decir verdad que señale, que, a la fecha, no tiene la calidad de beneficiario en ningún otro programa federal, estatal o municipal y/o asociación civil de la misma naturaleza al denominado "Jalisco te Reconoce" para el ejercicio fiscal 2023 (Anexo 1)
4. Condición de vulnerabilidad	4.1. Para acreditar su condición de vulnerabilidad: <ul style="list-style-type: none">• Contestar el Formato de Padrón Único (FPU). Enlace de descarga del formato: https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/publicos/fpu_ssas_2022_v01.pdf

1.7. Criterios de selección.

Se seleccionará a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y se les dará preferencia conforme al siguiente orden y suficiencia presupuestal:

1. Las personas registradas y activas al cierre del ejercicio 2022 en la estrategia "Jalisco te Reconoce" permanecen en el Programa debiendo presentar el Anexo 1, sin ser obligatorio para ellos, la presentación de los demás requisitos conforme al punto 10.1 "Criterios de Elegibilidad y Requisitos para Nuevos Beneficiarios".
2. Las personas registradas y activas al cierre del ejercicio 2021 en El Programa "Jalisco te Reconoce, Apoyo a Personas Mayores" y que durante el mismo se presentaron a refrendar su calidad de beneficiarios para el ejercicio 2022, permanecen en el Programa debiendo presentar el Anexo 1, sin ser obligatorio para ellos, la presentación de los demás requisitos conforme al punto 10.1 "Criterios de Elegibilidad y Requisitos para Nuevos Beneficiarios".
3. De conformidad al calendario de actividades del Programa, que se establecerá por la Dirección Operativa del mismo, se realizará la dotación de apoyos a través de brigadas y/o unidades móviles, se podrán atender hasta el mismo número de personas que se tienen registradas como activas por municipio al cierre del ejercicio fiscal 2021, pudiendo recibir a nuevos solicitantes, previa presentación de documentos requeridos en el punto 10.1 "Criterios de Elegibilidad y Requisitos para Nuevos Beneficiarios".

1.8. Causales de baja.

Será motivo de cancelación inmediata del apoyo, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Por fallecimiento de la persona beneficiaria
2. Cuando se compruebe que la o el solicitante proporcionó datos falsos
3. Cuando la persona beneficiaria utilice el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados por el Programa, esto es, que regale o haga mal uso del mismo;
4. Cuando se niegue a firmar el recibo de entrega del apoyo;
5. Cuando de manera voluntaria la persona beneficiaria decida renunciar a los apoyos;
6. Cuando incumpla alguna de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

1.9. Apoyos para el beneficiario.

Servicios de salud preventiva a través de brigadas y/o unidades móviles para personas adultas mayores, en condición de vulnerabilidad por carencias sociales, que promoverán y atenderán temas relacionados con: salud bucal; y/o fisioterapia y/o podología; y/o corte de cabello, y/o talleres grupales que generen cultura de envejecimiento activo y saludable y/o de activación física, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a las necesidades manifestadas por la población objetivo.

1.10. Dirección o unidad operativa.

La Dirección General de proyectos estratégicos es la responsable de llevar a cabo la operación del Programa Jalisco te Reconoce:



1.11. Personal operativo.

El personal operativo del programa es el encargado de gestionar el lugar, fecha y horas de las brigadas correspondientes al programa con los enlaces designados por los ayuntamientos, dar seguimiento y supervisión en las brigadas para que se cumpla conforme a las normas, manuales, contratos y/o reglas estipuladas.

2

OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JALISCO TE RECONOCE

2.1. Presentación del manual operativo.

El Manual operativo del Programa Jalisco te Reconoce presenta toda la organización tanto en planeación y logística tanto como en el desarrollo de tareas a aplicar en los eventos durante los cuales se otorgan los apoyos a cada uno de los adultos mayores beneficiarios del programa.

Asimismo, da a conocer con precisión las actividades que debe desempeñar cada figura operativa, de acuerdo con su rol y funciones, con la finalidad de cumplir con los procesos del Programa Jalisco te Reconoce de una forma eficiente y ordenada.



2.2. Objetivos.

El objetivo primordial del presente Manual es el de contar con procesos estandarizados a fin de garantizar que los integrantes de cada brigada realicen las actividades correspondientes de una manera ordenada y eficiente al realizar el evento de entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa.

De tal manera que, el adecuado funcionamiento de todas las áreas de trabajo incida en el logro de objetivos del Programa Jalisco te Reconoce.

El presente Manual es:

- Una guía para la coordinación y la comunicación entre el equipo de trabajo, para lograr rapidez y eficiencia en la atención a nuestros beneficiarios.
- Una descripción de tareas para los coordinadores, activadores y demás integrantes de la brigada.

Nota: El manual debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo a las necesidades del Programa.

3

OPERACIÓN DEL PROGRAMA JALISCO TE RECONOCE

3.1. Introducción.

La operación del Programa, en lo referente a la entrega de apoyos, se hace por medio de eventos, (previa convocatoria a los beneficiarios correspondientes), operados por brigadas.

Las brigadas se conforman de un grupo de personas con perfiles definidos ideales para otorgar la atención, proporcionar apoyos y servicios al beneficiario del Programa, según las necesidades y el municipio en el que habita.

3.2. Integración de la brigada.

Se realiza una selección del personal del Programa Jalisco te Reconoce, con base en los perfiles, habilidades y disposición para llevar a cabo de la mejor manera el desarrollo y logística del evento, así como sus habilidades de trabajo en campo.

La brigada debe estar compuesta con al menos:

1. Coordinador(a) de brigada
2. Supervisor de comprobación y entregas de apoyos en especie.



Todos los integrantes de la brigada deben hacerse responsables de portar y cuidar su uniforme y/o distintivo propio de su actividad (playera, chaleco, etc.).

3.3. Tipos de brigada.

Se distinguen 3 tipos de brigada:

- **Tipo 1- Local.** Atención a municipios de la zona metropolitana de Guadalajara.
- **Tipo 2: Foránea.** Atención a municipios específicos, más cercanos a la zona metropolitana de Guadalajara, con viaje de ida y vuelta al mismo día. Se requiere un vehículo. (Para el manejo de esta unidad, el operador debe contar con licencia de chofer vigente).
- **Tipo 3: Unidad móvil.** Atención a las regiones asignadas, más lejanas de la zona metropolitana de Guadalajara; la unidad móvil es un vehículo oficial diseñado para transportar a una brigada a las sedes asignadas. Las unidades móviles se instalan en municipios donde, mediante colaboración municipal, se tendrá acceso a espacio para resguardo de la misma y una bodega para el abasto de componentes (Para el manejo de estas unidades, el operador debe contar con licencia de chofer vigente).

3.4. Descripción de actividades de los integrantes de la brigada.

1. Coordinador(a) de brigada.

Organizar el desarrollo de un evento, apoyándose en los integrantes de la brigada correspondiente y la colaboración municipal.

Solicitar de forma anticipada los materiales para cumplir con la agenda de brigadas.

Elaborar el reporte correspondiente con evidencias fotográficas al finalizar los eventos y cargarlos a drive.

Solicitar al almacén el material necesario para la implementación de las brigadas y devolver el material que no fue utilizado.

Logística del evento, así como el mobiliario, beneficios y demás materiales para atender los eventos.

3.5. Operación Interna y Externa.

El proceso de pre-operación y el de operación se adaptan al tipo de brigada que va a realizar los eventos de entrega de apoyos.

Las consideraciones generales son:

El coordinador(a) crea una vinculación con el Municipio (persona asignada como contacto con el Programa), con el propósito de crear la agenda de eventos para la entrega de apoyos.

Establece, en conjunto con el Municipio, la logística y asignación del espacio físico que fungirá como sede, sillas, tablonés, mesas, personal del Municipio que apoya al evento, así como el contacto con el beneficiario para su convocatoria; enterando al coordinador(a) de brigada. En cada evento el coordinador(a) determina los materiales faltantes que debe gestionar ante la Secretaría para su reabastecimiento.



Handwritten blue ink marks, possibly initials or a signature, located to the right of the photograph.

Administración.

El coordinador(a) administrativo es responsable de realizar los trámites y procesos internos para que el programa tenga las herramientas para que se lleven a cabo los eventos de entrega, tales como vehículos y viáticos para que puedan trasladarse las brigadas dentro y fuera de la ZMG, previa agenda.

La asignación de vehículo y viáticos a coordinadores se hace previa solicitud con un mínimo de 7 días antes de la fecha en que se requiera el vehículo.

El coordinador(a) de brigada debe proporcionar las facturas de gasolina, hospedaje, casetas de cobro, etc., máximo al día siguiente, fotografías y videos, para comprobar el buen estado del vehículo y los gastos de la brigada, a fin de que se le puedan seguir asignando los recursos correspondientes.

A) Vehículos

La solicitud del vehículo se debe realizar por el coordinador de brigada, vía correo electrónico al coordinador(a) administrativo, para que éste gestione los recursos necesarios (viáticos), por lo menos con 7 días de anticipación. Dicha solicitud debe contener la siguiente información:

- Fecha del evento
- Hora de salida y hora aproximada de llegada
- Ubicación de la sede
- Actividades a realizar
- Personal que apoyará (nombres completos)
- Ruta a recorrer (movimientos internos o viaje a municipio)

En caso de que el vehículo oficial necesite revisión mecánica, se debe informar a Administración vía correo electrónico.

Los vehículos deben ser resguardados en las instalaciones de la Secretaría (estacionamiento propio o alterno) a menos que haya un Oficio que especifique que será utilizado y resguardado en otro espacio, solicitado por el coordinador.

Una vez le sea asignado un vehículo al coordinador(a), será su responsabilidad cualquier daño o desperfecto.

El coordinador debe presentar la bitácora diaria (Anexo 10) del vehículo al encargado administrativo, ya que es necesaria para que se provean los viáticos para el siguiente día. Debe presentar también evidencia en fotografía y/o video del vehículo antes y después de su uso.

B) Mobiliario y papelería.

El encargado de bodega es quien recibe y controla la entrada y salida de todo el mobiliario y la papelería del programa.

Entrega todo el mobiliario y la papelería para los eventos, previa solicitud elaborada en el formato correspondiente, con descripción exacta de lo que saldrá, firmado por el encargado del almacén (persona que autoriza la salida quien debe contar con nombramiento).

La solicitud debe ser elaborada con al menos 3 días de anticipación.

Coordinador(a) de archivo.

El coordinador(a) de archivo es la persona encargada de recibir y resguardar la documentación y expedientes de cada evento, registro y/o documentos de comprobación. No puede ingresar expedientes ni documentos de comprobación incompletos.

Se encarga, con su equipo de trabajo, de resguardar y ordenar los expedientes y documentos de comprobación.

No debe ingresar expedientes ni documentos de comprobación incompletos.

Atención a los beneficiarios.

El coordinador(a) de brigada coteja que los datos de los beneficiarios que asistan a cada evento coincidan con el padrón activo.

Sólo se podrán proporcionar beneficios a los ciudadanos que cumplan con las reglas de operación del programa.

Se debe mantener el orden en que se atenderá a los beneficiarios según se acordó entre municipio y coordinador(a) de brigada.

- Orden de llegada
- Orden alfabético
- Lista otorgada por el municipio.

El coordinador(a) debe tomar acciones que faciliten la logística dependiendo las eventualidades de cada evento, siempre y cuando se cumpla el objetivo del mismo.

Coordinar los tiempos de descanso y comidas de los integrantes de la brigada.

Determinar la atención preferencial y rápida a personas con discapacidad, enfermedades, o de tratamiento. (Sillas de ruedas, andaderas, ceguera, tanques de oxígeno, insuficiencia renal, Alzheimer etc.)

4

FORMACIÓN Y APTITUDES DE LAS PERSONAS QUE ATIENDAN A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Programa Jalisco Te Reconoce tiene como objetivo mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población adulta de 65 años o más que habita en el estado de Jalisco, a través de proporcionar atención integral para un envejecimiento saludable, pleno y activo. Por lo que es fundamental la formación y aptitudes requeridas por parte de las personas que atienden a los adultos mayores

4.1. aptitudes de las personas que atiendan a la población objetivo

Se definen las experiencias, formación y aptitudes de las personas que atiendan a la población objetivo del Programa, con el fin de realizar las funciones solicitadas de manera adecuada y pertinente:

- Las brigadas de servicios de salud preventiva contarán con personal del programa con experiencia en la atención de adultos mayores en ejercicios anteriores, mismos que supervisarán y darán seguimiento en la implementación de las brigadas, para mantener una adecuada atención hacia los adultos mayores por parte del personal correspondiente al proveedor adjudicado.
- Se capacitará el personal del programa por parte de instancias gubernamentales u organizaciones sociales en temas relacionados con las personas adultas mayores, con el objeto de mantener estándares de calidad en el servicio.
- Se aplicarán encuestas de percepción a una muestra de la población beneficiaria del programa, con la finalidad de mantener una atención adecuada.

4.2. licitación de servicios de salud preventiva

Se anexará en los procesos de licitación los siguientes requisitos:

- Se deberán proporcionar documentos en copia simple que acrediten la experiencia y/o conocimiento como odontólogos (título o cédula o documento que avale su conocimiento) del personal que estará brindando el servicio de salud bucal.
- Se deberán proporcionar documentos en copia simple que acrediten la experiencia y/o conocimiento en podología o pedicurista (título o cédula o documentación que avale su conocimiento) del personal que estará brindando las consultas.
- Experiencia prestado servicios similares a la población objetivo del programa.

5

PLAN DE DIFUSIÓN ENFOCADO A LAS PARTICULARIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

Con el objeto de dar a conocer el Programa, la Secretaría llevará a cabo la difusión, haciendo del conocimiento de la población, las características, requisitos y criterios de elegibilidad establecidos para acceder a los apoyos.

La Importancia de los procesos de difusión y comunicación institucional como mecanismos para alcanzar los objetivos de atención de la intervención y por ende generar efectos positivos en la población usuaria, así como la importancia de focalizar las acciones de acuerdo con los hábitos y perfiles de la población que se pretende atender.

Por lo que se integra el plan de difusión con enfoque en la población objetivo y atendida. Coordinar acciones de comunicación en los municipios que permitan dar a conocer los apoyos, fechas y lugares de atención de manera eficiente.

5.1. Plan de difusión a implementar:

- Publicación de fecha y sede correspondiente a las brigadas en la página de la secretaria del sistema de asistencia social.
- Colocación de lonas en lugar de afluencia de cada municipio, donde se detalle la sede, el horario y la fecha de la brigada correspondiente.
- Coordinación con los enlaces municipales para efectuar llamadas telefónicas, a la población objetivo donde se le brinde la información referente a la fecha, hora y sede de las brigadas en el municipio donde habita.
- Coordinación con los enlaces municipales para efectuar visitas a los domicilios de la población objetivo donde se le brinde la información referente a la fecha, hora y sede de las brigadas en el municipio donde habita.

Handwritten blue marks, possibly initials or a signature, located on the right margin of the page.

FORMATO 1

CARTA PROTESTA

Anexo 1

_____, Jalisco a ____ de _____ de 2023

Titular de la Dirección General de Proyectos Estratégicos de la
Secretaría del Sistema de Asistencia Social
PRESENTE

Yo _____
de nacionalidad mexicana, ante usted comparezco para manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD:

- Que cuento con mi domicilio particular en _____
Colonia _____, C. P. _____
en el municipio de _____, Jalisco
- Que es mi deseo incorporarme como persona beneficiaria de El Programa "Jalisco Te Reconoce"
para el ejercicio fiscal 2023.
- Que a la fecha, no tengo la calidad de persona beneficiaria en ningún otro programa y/o
estrategia federal, estatal o municipal y/o asociación civil de la misma naturaleza al denominado
"Jalisco Te Reconoce" para el ejercicio fiscal 2023.

Lo anterior, para dar cumplimiento a los puntos 10.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos para
Nuevos Beneficiarios y 10.2 Criterios de Selección, de El Programa "Jalisco Te Reconoce" para el
ejercicio fiscal 2023.

Atentamente

FIRMA

Teléfono/ Celular: _____

Teléfono de emergencia: _____

FORMATO 2

FORMATO DE ENTREGAS



_____, Jalisco a _____ de _____ del año 2023.

Lic. María del Carmen Bayardo Solórzano
Directora General de Proyectos Estratégicos
de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Presente.

Yo _____,
en mi carácter de beneficiario del programa "Jalisco te Reconoce" para el ejercicio fiscal 2023, manifiesto que tengo al menos una carencia social, cumplo con los criterios de elegibilidad y requisitos, así como los criterios de selección establecidos en las reglas de operación del programa "Jalisco te Reconoce", y con la fecha señalada al rubro solicitado y recibo a mi entera satisfacción lo siguiente:

SERVICIO DE SALUD BUCAL:

Remoción de cálculo dental mediante ultrasonidos dentales, especales de hasta 7 niveles de vibración, enjuague bucal, rectificación con hilo dental y pulido dental con cepillos especiales para su total remoción.

_____ FIRMA

SERVICIO PODOLÓGICO PREVENTIVO:

Exploración podológica que incluye: limpieza de canales ungueales, recorte de uñas, exfoliación de callosidades, pulido de uñas, masaje podológico y recomendación de acciones adicionales y propias para la atención de alguna patología que el beneficiario presente.

_____ FIRMA

TALLER DE PROMOCION DE SALUD PREVENTIVA:

plática grupal de salud integral en cada brigada, para fomentar la salud preventiva, mediante dinámicas lúdicas, talleres recreativos que generen cultura de envejecimiento activo y saludable.

Material lúdico, que contendrá al menos una pieza de cada uno de los productos enlistados:

- o Juego de lotería de cartas tradicional de 10 tablas material de cartón de medidas 20x 13.5cm con una baraja grande.
- o Sopa de letras (Juegos de palabras y letras que ayudan a ejercitar la mente).

Kit de salud preventiva que contendrá al menos una pieza de cada uno de los productos enlistados:

- o 1 pieza de cepillo dental, para la higiene buco - dental que nos permiten limpiar los dientes, lengua y encías.
- o 1 pieza de al menos 50 ml de pasta de dientes antibacteriana elimina la placa, protege contra la caries y revitaliza las encías.
- o 1 pieza de gel antiséptico para Manos, 70% de Alcohol, de al menos 100 ml.
- o Crema antimicótica de al menos 20 gramos.
- o 10 piezas de Cubre bocas tricapa.
- o Un par de calcetines para pie diabético.
- o 1 bolsa para mandado textil de non woven color Reed68d medidas 40*42*14 cm, con logo del programa.

_____ FIRMA

Derivado de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el numeral 11.1 inciso 7) de las reglas de operación del programa "Jalisco te Reconoce" ejercicio 2023, y es mi voluntad firmar de conformidad por cada servicio recibido y/o plasmar mi huella dactilar.

Sin más por el momento agradezco la atención a la presente, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Este apoyo es otorgado como parte del presupuesto 2023 del programa "Jalisco Te Reconoce".

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro, religiosos y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".



FORMATO 3

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN



Carretera Toluca - San Mateo
Avenida de la Libertad, Toluca, México
C.P. 70000

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA

_____, Jalisco a _____ de _____ del año 2023.

EN MI CARÁCTER DE BENEFICIARIO DEL PROGRAMA "JALISCO TE RECONOCE" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

1. ¿CÓMO CALIFICA LOS SERVICIOS RECIBIDOS? (MARCAR CON UNA "X")

SERVICIO	Muy mala	mala	regular	buena	excelente
SALUD BUCAL					
PODOLOGÍA PREVENTIVA					
TALLER DE PROMOCIÓN DE SALUD PREVENTIVA					
PROTESIS DENTAL					

Comentario opcional:

2. ¿CÓMO CALIFICA LA ATENCIÓN RECIBIDA POR PARTE DEL PERSONAL? (MARCAR CON UNA "X")

- muy mala
 - mala
 - regular
 - buena
 - excelente

Comentario opcional:

3. DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES MÁS APREMIANTES E IMPORTANTES EN ESTE MOMENTO, ¿QUÉ BIENES Y SERVICIOS CREE QUE SEA IMPORTANTE PARA ATENDER SU CARENCIA SOCIAL?

BIENES <small>(máximo 2):</small>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

SERVICIOS <small>(máximo 2):</small>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

Beneficiario del programa "Jalisco te Reconoce" ejercicio 2023

