



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 24. Año 108. 20 de agosto de 2025

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ACOMPAÑAR LAS AUSENCIAS”



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García

Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra

Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García

*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 20 de agosto de 2025

Índice

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"ACOMPañAR LAS AUSENCIAS"**

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ACOMPAÑAR LAS AUSENCIAS” DEL ORGANISMO PÚBLICA DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

CONSIDERANDO

- I. Que la Fracción IV del artículo 295 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara establece que el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (en adelante **Sistema DIF Guadalajara**), tiene por objeto, entre otros, asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.
- II. Que el artículo 1 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara (en adelante, el **Reglamento Interno**), establece que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara tiene como objeto, entre otros, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en este ámbito, y la coordinación de las acciones que, en la materia, lleven a cabo las instituciones públicas.
- III. Que el Artículo 106 del Reglamento Interno, señala que la Coordinación de Operación tiene el objetivo de alentar y contribuir al desarrollo integral de individuos y familias del Municipio de Guadalajara que son sujetos de la asistencia social de acuerdo al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco: a través del acceso a programas, proyectos, servicios y apoyos que les permitan enfrentar vulnerabilidades económicas y sociales, subsanar emergencias de manera temporal, prevenir, atender y proteger su salud e integridad y, educación de calidad que facilite la integración social.
- IV. Que la Coordinación de Operación, de conformidad con la Fracción VI BIS del artículo 108 del Reglamento Interno, tiene la obligación de dirigir, coordinar y ejecutar el Programa de “*Acompañar las Ausencias*” que administra el organismo.
- V. El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, en su artículo 5, Fracción IX señala que son sujetos de asistencia social de manera prioritaria los familiares directos, tales como ascendientes, descendientes o colaterales hasta el primer grado, de personas desaparecidas y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten.
- VI. Que la finalidad del Programa “*Acompañar las Ausencias*” es brindar atención integral, desde un enfoque psicosocial y de asistencia social, a las familias de personas desaparecidas para acompañar en el alivio del impacto emocional derivado de la desaparición, fortalecer sus capacidades individuales y colectivas para transitar hacia la reconstrucción de su vida cotidiana y procesos de resiliencia, proporcionar

herramientas que promuevan su bienestar, autonomía y ejercicio de derechos.

- VII. Que conforme a dichas premisas, se hace necesario que el Sistema DIF Guadalajara cuente con lineamientos que le permita establecer los criterios a través de los cuales se destinarán los servicios y apoyos para la atención de personas familiares y buscadoras de personas desaparecidas a través del programa "Acompañar las Ausencias", que de conformidad con el presente lineamiento son sujetas de algún beneficio, así como determinar las facultades para su autorización. En consecuencia, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA "ACOMPÑAR LAS
AUSENCIAS" DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este lineamiento son de orden e interés público y tienen por objeto:

- I. **Objetivo General.** Establecer las condiciones para que las y los familiares de personas desaparecidas en el municipio de Guadalajara, reciban servicios y/o apoyos asistenciales por parte del programa "Acompañar las Ausencias" del Sistema DIF Guadalajara, así como establecer los requisitos que deben cumplirse para ello, con el propósito de fortalecer las redes de apoyo mediante acciones institucionales coordinadas, sensibles y sostenidas.
- II. **Objetivos Específicos.**
 - A. Definir los procedimientos para la recepción, análisis y autorización del otorgamiento de servicios y/o apoyos económicos y en especie;
 - B. Establecer reglas para la correcta integración y manejo de los expedientes de las personas beneficiarias; y
 - C. Implementar mecanismos claros y objetivos para la dictaminación y seguimiento de las solicitudes recibidas.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Persona Beneficiaria:** Se refiere a aquellas personas con lazos sanguíneos, familiares, de parentesco o de comunidad con personas desaparecidas, que pueden acceder a los servicios y/o apoyos previstos por el programa "Acompañar las ausencias".

Para fines operativos del programa las personas beneficiarias se clasifican en 4 tipos.

- A. *Beneficiaria A:* Quienes tienen un vínculo en línea recta ascendente o descendente, o en primer grado colateral por afinidad con personas desaparecidas.. Esto incluye Madre o padre; Hijas e hijos mayores de edad; Cónyuge o persona en concubinato.
 - B. *Beneficiarias B:* Quienes tienen un vínculo en línea recta colateral con personas desaparecidas, como lo son hermanas o hermanos, en caso de que la persona *Beneficiaria A* no pueda abrir el expediente.
 - C. *Beneficiarias C:* Personas sin lazos sanguíneos con personas desaparecidas, pero que forman parte de la red comunitaria de las personas desaparecidas. Para ser considerada como persona beneficiaria deberá emitir una carta de petición al Comité Técnico del Programa y recibir un dictamen positivo.
 - D. *Beneficiarias menores de edad:* Aquellas personas menores de 18 años que tienen lazos familiares, de parentesco o de comunidad, con personas desaparecidas. Para ser considerada como persona beneficiaria deberá emitir una carta de petición al Comité Técnico del Programa y recibir un dictamen positivo.
- II. **Acompañantes:** Se refiere a aquellas personas de soporte, ayuda y/o asistencia que acompañan a la persona beneficiaria en las diversas actividades de este Programa. La asistencia de estas personas es circunstancial, extraordinaria y esporádica como amigas/os cercanos, vecinas/os o cuidadores, o familiares indirectos de las personas (tías, primas, nietas, sobrinas). Este concepto incluye a las niñas, niños y adolescentes dependientes de personas buscadoras y/o personas beneficiarias, es decir personas usuarias indirectas quienes, aunque no tienen necesariamente un pariente desaparecido, participan y se benefician de algún servicio del programa.
- III. **Población o grupo objetivo:** Referente al grupo poblacional que el programa se propone atender.
- IV. **Comité Técnico del Programa:** Órgano colegiado facultado para analizar, dictaminar y aprobar el otorgamiento de apoyos a favor de personas beneficiarias, que se encuentren en los supuestos previstos en los presentes lineamientos.
- V. **Despensas:** Provisión gratuita de productos alimenticios básicos destinados a cubrir las necesidades nutricionales mínimas de las personas beneficiarias, que pueden ser obtenidos mediante recursos propios del Sistema DIF Guadalajara o a través de donaciones de terceros.
- VI. **Apoyo escolar:** Insumo económico y/o en especie, único por persona beneficiaria, en beneficio de hijas y/o hijos de personas desaparecidas, para facilitar que continúen sus estudios, conforme a lo establecido en las reglas de operación o convocatorias que se emitan para tales efectos.
- VII. **Apoyo para el emprendimiento:** Beneficio que incluye un proceso de capacitación que permita acceder a un recurso económico destinado a

iniciar o fortalecer un emprendimiento para personas beneficiarias A y B del Programa "Acompañar las Ausencias", como parte de la estrategia integral del mismo, conforme a lo establecido en las reglas de operación o convocatorias que se emitan para tales efectos.

- VIII. **Apoyo para Servicio de Cafetería:** Beneficio que ayuda a fortalecer la autonomía económica de las familias de personas desaparecidas, a través de la oportunidad de que las personas beneficiarias del programa "Acompañar las Ausencias" puedan prestar el servicio de cafetería fría y/o caliente en un espacio designado por el Sistema DIF Guadalajara conforme a lo establecido en las reglas de operación o convocatorias que se emitan para tales efectos.
- IX. **Rifas:** Dinámica que consiste en sortear un bien entre varias personas beneficiarias del programa "Acompañar las Ausencias". En dicho proceso deberá participar un representante del Órgano de Control Interno del Sistema DIF Guadalajara, con el fin de garantizar la legalidad y transparencia.
- X. **Donativos no alimentarios:** Provisión gratuita de bienes, insumos o servicios distintos a los alimenticios, destinados a satisfacer necesidades básicas o mejorar las condiciones de vida de las personas beneficiarias, que son obtenidos a través de donaciones de terceros.

Artículo 3.- Para la adecuada integración del expediente de las personas beneficiarias A, B y C será necesario presentar la siguiente documentación:

I. De el/la beneficiario(a):

- a. Acta de nacimiento;
- b. CURP;
- c. Identificación oficial con fotografía (de manera provisional se aceptará cita para trámite correspondiente); y
- d. Comprobante de domicilio del Municipio de Guadalajara (recibo de luz, agua, cable, teléfono o cualquier otro servicio, comprobante bancario, o en su caso, carta de presidente de colonos), no mayor a 3 meses.

II. De la persona desaparecida:

- a. Acta de nacimiento;
- b. CURP; y
- c. Denuncia de desaparición. En caso de no haber interpuesto la denuncia se aceptará *carta bajo protesta* de decir verdad que haga referencia a la desaparición, además de la Cédula de Búsqueda de Personas Desaparecidas.

Dichos documentos serán anexados al expediente físico, además servirán para rescatar información que solicita el formato de Registro Único de Caso (en

adelante RUC). Para obtener otros datos que demanda este, se citará a la persona para llevar a cabo una entrevista.

La persona beneficiaria es responsable y debe comprometerse a sustituir los documentos que haya entregado de manera provisional, en lugar de algún faltante para integrar su expediente, a la brevedad posible.

Artículo 4. Las personas *beneficiarias menores de edad* deberán presentar, por medio de sus padres, cuidadores o tutores, mismos que serán *beneficiarios A, B o C*, los siguientes documentos:

- a. Acta de nacimiento; y
- b. CURP.

Dichos documentos serán anexados al expediente físico de la persona beneficiaria A, B o C quien figura como padre, madre, cuidador o tutor, además servirán para rescatar información que solicita el formato RUC. Para obtener otros datos que demanda este, se citará a la persona adulta responsable para llevar a cabo una entrevista.

Artículo 5.- Los beneficiarios deberán informar a la brevedad cualquier cambio en sus datos de contacto y mantener actualizados los documentos de manera semestral. El cambio se realizará a través del área de Trabajo Social del programa "*Acompañar las ausencias*".

El incumplimiento de esta obligación podrá derivar en la suspensión temporal del servicio, hasta en tanto se regularice la información requerida.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA ACOMPAÑAR LAS AUSENCIAS

Artículo 6.- El Comité técnico del Programa (en adelante Comité) es el órgano facultado para aprobar el análisis y determinación de apoyos a favor de personas beneficiarias que se encuentren en los supuestos previstos en este lineamiento.

En este Comité se aprobará la entrega de los apoyos económicos y/o en especie en favor de una persona beneficiaria, en términos de este ordenamiento.

Artículo 7.- Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar las solicitudes presentadas para determinar el otorgamiento del servicio y/o apoyo, una modificación de la propuesta realizada, o en su defecto la negativa del otorgamiento;
- II. Solicitar a la Coordinación la reevaluación, estudio o seguimiento puntual de un servicio y/o apoyo prestado;

- III. Sugerir vías adicionales de atención de servicios y/o apoyos que permitan fortalecer la atención a las personas beneficiarias;
- IV. Proponer modificaciones o cambios en los criterios de evaluación y análisis de los servicios y/o apoyos;
- V. Autorizar el otorgamiento de servicios y/o apoyos, conforme a la suficiencia presupuestal del Sistema;
- VI. Acordar el calendario de sesiones ordinarias del Comité.
- VII. Solicitar informes periódicos sobre el ejercicio y destino de los apoyos autorizados, a fin de supervisar su adecuada implementación.

Artículo 8.- El Comité estará integrado por cinco personas con derecho a voz y voto, en los siguientes términos:

- I. Titular de la Coordinación de Operación, quien presidirá el Comité.
- II. Titular de la Coordinación del Programa "Acompañar las Ausencias", quien fungirá como secretario técnico.
- III. Titular de la Dirección de Trabajo Social.
- IV. Titular de la Contraloría Interna del Sistema DIF Guadalajara.
- V. Titular de la Dirección Jurídica.
- VI. Una representante de las personas beneficiarias.
- VII. Una persona representante de organizaciones de la sociedad civil vinculadas con el tema.

El comité podrá invitar, con carácter consultivo y solo con derecho a voz, a personas expertas, técnicas, académicas o representantes de instituciones que, por su perfil, contribuyan a la toma de decisiones colegiadas.

Para la primera sesión de instalación del Comité, cada integrante deberá designar formalmente a su suplente mediante escrito, con el fin de garantizar la continuidad en la participación durante sus ausencias. Asimismo, podrán designar o sustituir a sus suplentes en sesiones posteriores, siempre que dicha designación se realice por escrito. El o la suplente tendrá las mismas atribuciones que el titular para asistir a las sesiones y participar con voz y voto.

Artículo 9.- El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes, previa convocatoria, enviada a los integrantes por el Secretario Técnico con cuando menos 48 horas de anticipación.

Asimismo, podrá sesionar de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, cuando la naturaleza o urgencia de los asuntos a tratar así lo ameriten. En este caso, la convocatoria deberá realizarse con 24 horas de anticipación.

Artículo 10.- Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Las sesiones del Comité se

realizan siempre y cuando se cuente con la presencia de la Presidencia y la Secretaria Técnica.

Artículo 11.- Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia ejercerá voto de calidad.

Artículo 12.- Las personas integrantes del Comité deberán firmar su asistencia en cada una de las sesiones, y permanecerán en el cargo hasta el término de su función en el área que representan.

Artículo 13.- El comité será presidido por la persona titular de la Coordinación de Operación o su suplente y sus facultades son:

- I. Representar al Comité;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Acordar con los integrantes del Comité el calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Desahogar el orden del día de las sesiones, con apoyo del Secretario Técnico;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados;
- VI. Acordar las medidas que estimen indicadas para la ejecución de los planes y objetivos; y
- VII. Rendir un informe anual sobre las solicitudes, resoluciones, y apoyos otorgados.

Artículo 14.- La secretaría técnica será ejercida por la persona titular de la Coordinación del Programa *"Acompañar las Ausencias"*, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a los miembros del comité a cada sesión y hacer llegar la agenda para su previo análisis;
- II. Determinar qué solicitudes se presentarán en el Comité, previa revisión de los mismos;
- III. Apoyar a la persona que preside el Comité en el desahogo de las sesiones;
- IV. Llevar el registro de asistencia;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y dictámenes del Comité; y
- VI. Elaborar el acta de cada sesión del Comité, la cual deberá estar debidamente firmada por cada uno de los integrantes que acudieron a la sesión.

Artículo 15.- Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 16. De cada sesión se debe elaborar un acta, misma que tiene que ser suscrita por los integrantes del Comité que hubiesen participado.

Artículo 17.- Las determinaciones sobre la procedencia o improcedencia de los apoyos deberán realizarse con base en el análisis de los integrantes del Comité y los servidores públicos que están facultados para la autorización de los apoyos, quienes tomarán sus determinaciones con previa revisión de las solicitudes que se presenten por la Coordinación del programa *Acompañar las Ausencias*.

Estas deberán considerar todos los elementos necesarios que justifiquen la decisión, tales como documentación comprobatoria, estudios socioeconómicos, dictámenes técnicos y cualquier otro requisito aplicable.

Artículo 18.- En aquellos casos donde las personas beneficiarias soliciten un servicio y/o apoyo no contemplado en estos lineamientos, podrán enviar una Carta Intención al Comité para su valoración y viabilidad.

CAPÍTULO III

MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS Y APOYOS

Artículo 19.- La atención a personas familiares y en búsqueda de personas desaparecidas, a cargo del Sistema DIF Guadalajara, se organiza operativamente en tres momentos: **Prevención, Intervención y Posvención**, diseñados para atender integralmente las diversas necesidades emocionales, sociales y psicosociales de las personas usuarias. Los servicios que integran el programa son los siguientes:

- I. Trabajo emocional con infancias y adolescencias, así como personas adultas y adultas mayores.
- II. Grupo de Acompañamiento al Duelo y Pérdida (GAD), como espacio de trabajo de la pérdida desde la tanatología educativa.
- III. Sensibilización a personas servidoras públicas de diferentes instancias y personas voluntarias mediante capacitaciones especializadas, con la finalidad de aprovechar las habilidades y experiencias del sistema integral de atención.
- IV. Acompañamiento psicológico, que consiste en la valoración y canalización a servicios de psicoterapia individual, así como el acompañamiento en modalidad grupal con enfoque psicosocial y psicoeducativo.
- V. Grupo de autoayuda *"Encontrándonos"*, reuniones para trabajar desde la comprensión y el apoyo mutuo entre las personas beneficiarias del programa.
- VI. Acompañamiento psicosocial, que incluye talleres grupales sabatinos para Niñas Niños Adolescentes, adultos y adultos mayores con atención integral que abarca aspectos emocionales, alimentarios, asistenciales, y actividades

- especiales apoyadas por grupos de voluntarios previo diagnóstico de necesidades.
- VII. Atención diferenciada, focalizada y dirigida a las necesidades psicosociales de infancias.
 - VIII. Atención a adolescentes con espacios propicios para la expresión libre y segura de las necesidades, preocupaciones y alegrías de las y los participantes en sus respectivos contextos.
 - IX. Acciones para el fortalecimiento material, económico y de habilidades para la vida de las personas participantes, con el fin de promover su autonomía y proyección personal.
 - X. Escuela de formación de pares, enfocadas en capacitar a las mismas personas beneficiarias del programa para ser acompañantes psicosociales de otras personas que también atraviesan la desaparición.
 - XI. Cualquier otro que se diseñe desde el programa y/o Comité.

Artículo 20.- En caso de existir suficiencia presupuestal, el Programa “*Acompañar las Ausencias*” podrá otorgar a las personas beneficiarias las siguientes modalidades de apoyos:

- I. Despensas;
- II. Apoyo Escolar;
- III. Apoyo para Emprendimiento;
- IV. Apoyo para Servicio de Cafetería;
- V. Rifas;
- VI. Donativos no alimentarios; y
- VII. Cualquier otro apoyo extraordinario que, en atención a necesidades específicas, apruebe el Comité del Programa.

Artículo 21.- El apoyo de despensas podrán entregarse a las personas beneficiarias A y B, las cuales podrán ser adquiridas con recursos propios del Programa “*Acompañar las Ausencias*” o recibidas mediante donaciones de terceros.

Artículo 22.- La frecuencia y cantidad de despensas serán determinadas por la disponibilidad presupuestal y logística del Programa, procurando cubrir de manera regular las necesidades básicas.

Su distribución se realizará con apego a los principios de transparencia, equidad y prioridad, garantizando que el acceso a este apoyo sea justo y oportuno para las personas beneficiarias del Programa.

Artículo 23.- Cuando en un mismo domicilio residan dos o más personas beneficiarias, la entrega de despensas se realizará únicamente a una de ellas.

Los casos excepcionales podrán ser considerados y autorizados por el Comité del Programa, previa valoración del grado de vulnerabilidad de las personas involucradas.

Artículo 24.- El contenido de las despensas deberá cumplir con un estándar mínimo que garantice la cobertura de necesidades nutricionales básicas.

Artículo 25.- Las despensas deberán almacenarse, transportarse y entregarse en condiciones adecuadas para preservar su integridad y calidad.

La entrega se realizará en lugares y horarios previamente informados y accesibles para las personas beneficiarias.

Artículo 26.- Se deberá llevar un registro actualizado y firmado de la entrega de las despensas.

Artículo 27.- Los apoyos señalados en las fracciones II, III y IV del artículo 21 se entregarán conforme a las convocatorias y/o reglas de operación que para tal efecto emita el Sistema DIF Guadalajara, donde se definirán:

- I. Objetivos;
- II. Características del apoyo;
- III. Criterios de elegibilidad;
- IV. Requisitos;
- V. Proceso de selección;
- VI. Calendario de fechas relevantes; y
- VII. Medios de comprobación del apoyo.

Las convocatorias y/o reglas de operación serán expedidas desde la Coordinación de Operación y operadas por la Coordinación del Programa "Acompañar las Ausencias". La difusión de las mismas se realizará por los canales comunicacionales oficiales y en las oficinas del Programa del Sistema DIF Guadalajara.

Artículo 28.- Las personas beneficiarias A, B y menores de edad deberán presentar la documentación y cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias y/o reglas de operación correspondientes para ser consideradas en el proceso de selección.

Artículo 29.- Los apoyos serán asignados de acuerdo con los procedimientos de dictaminación y criterios de elegibilidad establecidos en las respectivas convocatorias y/o reglas de operación, previamente aprobadas por el comité del programa, asegurando transparencia, equidad y atención prioritaria a los casos con mayor vulnerabilidad.

Artículo 30.- Las rifas tienen como objetivo promover la participación activa de las personas beneficiarias del Programa “*Acompañar las Ausencias*” y fortalecer el sentido de comunidad, a la vez que se distribuyen bienes de acuerdo a la disponibilidad, procurando los mecanismos de transparencia como lo refiere el artículo 38.

Artículo 31.- Las rifas serán organizadas y realizadas únicamente cuando exista suficiencia presupuestal o recursos disponibles y/o donativos de terceros al programa, procurando que la dinámica beneficie a un número adecuado de personas beneficiarias del Programa.

Artículo 32.- La frecuencia, los bienes a sortear y las condiciones de participación en las rifas serán determinadas por la disponibilidad de recursos y logística del Programa, asegurando transparencia y equidad en su desarrollo.

Artículo 33.- El proceso de rifa deberá estar debidamente documentado y se tiene que dar a conocer con anticipación, indicando fecha, hora, lugar, bienes a sortear.

Artículo 34.- En el desarrollo de la rifa deberá participar un representante del Órgano de Control Interno del Sistema DIF Guadalajara para garantizar la legalidad y transparencia del procedimiento.

Se llevará un registro de las personas participantes y de las ganadoras.

Artículo 35.- El sorteo se realizará de manera pública y con mecanismos que aseguren la aleatoriedad y equidad.

Artículo 36.- La entrega de los bienes sorteados se realizará de manera inmediata, salvo en aquellos casos en que la naturaleza del bien impida dicha entrega, en cuyo caso se efectuará dentro de un plazo razonable posterior al sorteo.

Artículo 37.- El apoyo de donativos no alimentarios podrán entregarse a cualquiera de los 4 tipos de personas beneficiarias del programa “*Acompañar las Ausencias*”, los cuales podrán ser adquiridos mediante donaciones de terceros.

Artículo 38.- La frecuencia y cantidad de donativos no alimentarios serán determinados por la disponibilidad de los mismos, así como la logística del Programa.

Su distribución se realizará con apego a los principios de transparencia, equidad y prioridad, garantizando que el acceso a este apoyo sea justo y oportuno para las personas beneficiarias del Programa.

Artículo 39.- El Comité del Programa podrá aprobar apoyos extraordinarios para atender necesidades específicas no contempladas en las modalidades regulares, siempre que se fundamenten en un diagnóstico que justifique su pertinencia.

Estos apoyos deberán otorgarse con criterios de transparencia, equidad y eficiencia.

Artículo 40.- Se restringirán apoyos a quienes incumplan en tiempo y forma lo establecido en los artículos 3, 4, 42 Fracción IV y 44 de estos Lineamientos. Los casos extraordinarios serán valorados por el Comité del programa.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 41.- Las **Obligaciones** de las *Personas Beneficiarias A, B y C* del programa son:

- I. Otorgar la información fidedigna requerida por el Sistema DIF Guadalajara.
- II. Facilitar al Sistema DIF Guadalajara la documentación requerida para la integración del expediente.
- III. Acudir el día y la hora señalada por el Sistema DIF Guadalajara a las actividades programadas. En caso de no poder asistir a las actividades en el día establecido, deberá justificar su falta con el documento comprobatorio (justificante médico o cita de trámite personal). Cuando no se cuente con ningún documento comprobatorio (situaciones familiares o de trabajo), deberá manifestar por escrito la situación a la Coordinación del Programa.
- IV. Firmar de conformidad una **Carta Compromiso** como constancia de su aceptación y disposición para colaborar de manera respetuosa y activa en el Programa *Acompañar las Ausencias*.
- V. Mantener interés y compromiso para participar en el Programa *Acompañar las Ausencias* del Sistema DIF Guadalajara, el cual brinda acompañamiento a personas que tienen un ser querido desaparecido, sin distinción de colectivos.
- VI. Procurar una comunicación activa con la Coordinadora del programa y su equipo de trabajo, reconociendo que será la Coordinadora el enlace con el Sistema DIF Guadalajara, para atender cualquier duda, y/o comentario sobre el mismo.
- VII. Participar activamente en las actividades del programa (talleres y/o atención psicológica). Entendiendo que la inasistencia durante tres meses consecutivos, sin previo aviso o justificación, será motivo para cambiar su estatus a inactivo, y lo podrá recuperar después de tres meses de notificar a Trabajo Social del programa su deseo por volver a asistir a los talleres, y previo compromiso a asistir con regularidad.

- VIII. Atender con responsabilidad y puntualidad a la hora de inicio a talleres, entregas de despensa u otro servicio y/o apoyo ante cualquier cita a la que se le convoque por parte del Sistema DIF Guadalajara como desarrollo del Programa.
- IX. Confirmar su asistencia a los talleres, en las condiciones determinadas por el programa y participar con respeto durante las actividades programadas.
- X. Confirmar su asistencia y la de sus beneficiarios menores de edad para los talleres sabatinos, durante los 5 días posteriores a la notificación de la Coordinadora, sin derecho a prórroga.
- XI. En el supuesto de acompañantes señalado en el Artículo 2 Fracción II, la persona beneficiaria deberá confirmar dicha asistencia en la temporalidad señalada en la fracción anterior del presente artículo.
- XII. En caso de asistir con niñas, niños o adolescentes a las diversas actividades, estarán bajo cargo y responsabilidad de la persona beneficiaria adulta, por lo que en caso de surgir un accidente, se comprometerá a responsabilizarse por las consecuencias y gastos que implique su resolución. Las NNA que asisten a las actividades del Programa solo podrán participar en actividades o talleres aptos para su edad.
- XIII. Las personas beneficiarias se obligan a mantener la confidencialidad de la información que se comparta en los espacios del programa. A su vez, deben respetar la integridad y confidencialidad de todas las personas participantes y del equipo de trabajo; absteniéndose de realizar grabaciones, tomar fotografías, difundir información de otros usuarios y de hacer juicios, críticas y hostigamientos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las personas.
- XIV. Es obligatorio que las personas participantes a las diversas actividades sigan las indicaciones del personal del programa y de la Coordinadora. También, a través de estos lineamientos, se comprometen a participar activamente con amabilidad, procurando escuchar y compartir espacios y momentos con los demás asistentes.

Artículo 42.- Los **Derechos** de las *Personas Beneficiarias A, B y C* del programa son:

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa, los servicios y apoyos asistenciales a los que puede acceder.
- II. Acceder a los servicios y apoyos que estos lineamientos contemplan.

- III. Estar informado por parte del Sistema DIF Guadalajara sobre las fechas de cualquier evento, la disponibilidad de servicios, así como tiempos y criterios de entregas de apoyos.
- IV. Ser tratados con respeto a sus derechos fundamentales.

Artículo 43.- Podrán suspenderse la participación en el programa en los siguientes casos:

- I. No participar durante tres meses consecutivos sin previo aviso o justificación cambiará su estatus a inactivo. Esto podrá ser recuperado después de tres meses de notificar a Trabajo Social del programa su deseo por volver a asistir a los talleres, y previo compromiso a asistir con regularidad;
- II. No participar durante 6 meses, aun cuando las inasistencias estén justificadas;
- III. Recibir apoyos de un programa similar a nivel municipal o estatal;
- IV. Proporcionar información o documentación falsa;
- V. Alterar el orden dentro de las actividades o mostrar actitudes irrespetuosas;
- VI. Compartir con personas externas al programa, información que ponga en riesgo la operación del mismo.

CAPÍTULO V

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 44.- Será necesario incorporar a las personas beneficiarias a un padrón, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 45.- La Contraloría Interna del Sistema DIF Guadalajara será el área competente para resolver cualquier queja o denuncia relacionada con el Programa *"Acompañar las Ausencias"*, incluyendo la entrega de apoyos y servicios.

En caso de que el Comité del Programa reciba alguna queja o denuncia, estará obligado a canalizarla de manera inmediata a la Contraloría Interna del Sistema DIF Guadalajara.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos para el Programa *Acompañar las Ausencias* del Sistema DIF Guadalajara, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara.

SEGUNDO. Se ordena la publicación de los presentes lineamientos en la Gaceta Municipal de Guadalajara y en el portal de Transparencia del Sistema DIF Guadalajara, con el fin de dar publicidad.

TERCERO. Respecto al comprobante de domicilio, las personas beneficiarias que ingresaron al programa antes de octubre de 2024 podrán presentar comprobantes de domicilio de otros municipios, así como los demás documentos señalados en el Artículo 3.

CUARTO. Cualquier asunto o caso específico no previsto en los presentes Lineamientos de Operación, serán resueltas a través del Comité.



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida