

## **Jefatura de Unidad Departamental de lo Contencioso.**

- Planear, y coordinar las acciones legales que promueva la Caja en controversias de orden civil, penal, fiscal, laboral, administrativo, mercantil y amparo ante los Tribunales competentes
- Instrumentar las actas administrativas y acudir ante el Ministerio Público en caso de asaltos, robo, siniestro, faltantes, fraudes, daños patrimoniales y extravíos dentro y fuera de la Institución, así como gestionar la recuperación de los mismos.
- Asistir a todo tipo de embargos, audiencias y actos inherentes a los juicios, concernientes a la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.
- Instrumentar el cumplimiento de los diversos requerimientos que formulan las autoridades judiciales relacionados con los juicios de pagos de alimentos, ubicación de residencia de derechohabientes y embargos.
- Promover y tramitar en todas sus instancias los Juicios de naturaleza laboral.
- Conocer, resolver y en su caso sustanciar el ejercicio de los derechos laborales de la Caja, respecto de sus trabajadores, inclusive en tramites procesales o paraprocesales, en aquellos casos en que los mismos pudieran ser acreedores a la aplicación de alguna sanción laboral o la rescisión de su relación laboral.
- Apoyar a las diversas áreas que integran la Caja en la instrumentación y levantamiento de Actas o constancias de hechos con relación al incumplimiento de las obligaciones de sus trabajadores.
- Revisar, controlar, registrar y atender los informes previos y justificados requeridos por los juzgados de Distrito en Materia de Amparo.
- Interponer los recursos de queja, reclamación y revisión ante Juzgados de Distrito cuando resulte procedente”.
- Y las demás que le confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo Directivo, su Superior Jerárquico y otros ordenamientos aplicables.