

**Capítulo VII  
De la Dirección Jurídica**

**Artículo 91 quáter.** A la Dirección Jurídica le corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos y de carácter litigioso en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, coadyuvando y enterando en todo momento a la Dirección General.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink is located on the right side of the page. From top to bottom, it includes a large, stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'Juss', a signature that appears to be 'A', a signature that appears to be 'X', and several other initials and marks.A handwritten signature in blue ink is located at the bottom center of the page, below the page number.

**Artículo 91 quinquies.** A la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Asistir al Director General en todo lo concerniente a las reuniones del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara;
- II. Asistir al Director General en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Consejo Directivo;
- III. Asistir al Director General en la rendición de informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo le solicite;
- IV. Realizar los convenios de coordinación y de cualquier otra naturaleza que el Director General tenga que suscribir para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara en la celebración de los actos jurídicos de administración y de dominio que resulten necesarios para el funcionamiento del Sistema DIF Guadalajara con apego a los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Asistir y asesorar al Director General en la representación del Sistema DIF Guadalajara, como mandatario general para pleitos y cobranzas, y suscripción de títulos de crédito;
- VII. Actuar en su caso, como apoderado legal para ejercer de manera individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranzas, laborales y en general ejercer los actos de representación, administración y mandato, que para el mejor desempeño de su función se le encomienden;
- VIII. Auxiliar al Director General en la certificación de los documentos que obren en los archivos del Sistema DIF Guadalajara;
- IX. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las coordinaciones, direcciones, jefaturas, áreas, centros, programas y oficinas que conforman el Sistema DIF Guadalajara;
- X. Ejercitar las acciones judiciales que competan al Sistema DIF Guadalajara, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil y otros en los que sea parte; pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previo acuerdo con el Director General;
- XI. Ejecutar, crear, implementar o mejorar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia jurídica en beneficio de los sujetos de asistencia social;
- XII. Formar parte del Comité de Compras del Sistema DIF Guadalajara;
- XIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 91 sexies.** Es obligación de todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas, informar en tiempo y forma, de todos los trámites de carácter legal en los que intervenga el Sistema DIF Guadalajara.

**Artículo 91 septies.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica se auxilia de las siguientes jefaturas:

- I. Jurídico Consultivo;
- II. Jurídico Contencioso;
- III. Jurídico Laboral;
- IV. Centro de Convivencia

**Artículo 91 octies.** A la Jefatura de Jurídico Consultivo le corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los contratos de los servicios que presta o necesita contratar el Sistema DIF Guadalajara con personas físicas o jurídicas, que resulten necesarios para lograr sus objetivos;
- II. Elaborar todo tipo de convenios ya sea con los gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Sistema DIF Guadalajara una relación de asistencia social;
- III. Auxiliar a los titulares de los diversos centros con que cuenta el Sistema DIF Guadalajara en la atención, solventación y acreditación de las observaciones de que son objeto en verificaciones sanitarias que practican las autoridades de salud pública;
- IV. Atender y desahogar mediante opiniones jurídicas, las solicitudes o casos concretos puestos a consideración por parte de cualquier área del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Proyectar y formular los reglamentos internos de los diversos centros que forman parte del DIF Guadalajara;
- VI. Auxiliar y asistir al Director General del Sistema DIF Guadalajara;
- VII. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las direcciones, coordinaciones, jefaturas y áreas que conforman el Sistema DIF Guadalajara; y
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 91 novies.** A la Jefatura de lo Jurídico Contencioso le corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Sistema DIF Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
- II. Proponer y atender los informes o conciliaciones que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara;
- III. Llevar la defensa jurídica del patrimonio del Sistema DIF Guadalajara;
- IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Director General, la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón; así como para defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara;
- V. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvención o su contestación y demás promociones en los juicios en los que otorga asesoría jurídica, así como los convenios judiciales o extrajudiciales que se deriven de los litigios en que intervenga;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo; y
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 91 decies.** A la Jefatura de lo Jurídico laboral le corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso laboral y de responsabilidad laboral en los términos del contrato colectivo de trabajo en el que Sistema DIF Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la defensa de los intereses del Sistema DIF Guadalajara ante los órganos jurisdiccionales en materia laboral;
- II. Elaborar las denuncias, demandas o su contestación, reconvencción o su contestación y demás promociones en los juicios laborales, así como los convenios judiciales o extrajudiciales laborales que se deriven de los litigios en que intervenga;
- III. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Sistema DIF Guadalajara en juicios de amparo que deriven de procedimientos, en materia laboral;
- IV. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los trabajadores del Sistema DIF Guadalajara; y
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 91 undecies.** A la Jefatura del Centro de Convivencia le corresponde promover y facilitar el desarrollo de las convivencias familiares entre ascendientes no custodios y sus descendientes, en aquellos casos en que, a juicio de los Órganos Jurisdiccionales, éstas no puedan realizarse de manera libre, a fin de procurar minimizar los riesgos de daños físicos y psicológicos de los miembros de una familia que se vea involucrada en controversias familiares, coadyuvando al sano desarrollo emocional de los integrantes de la familia, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento del presente reglamento, del reglamento del Centro de Convivencia y los manuales y protocolos aplicables;
- II. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar;
- III. Mantener comunicación permanente con los usuarios del Centro.
- IV. Comunicar a los Órganos Jurisdiccionales de sus adscripciones sobre la disponibilidad de espacio, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se pueda desarrollar las convivencias respectivas;
- V. Informar periódicamente a los Jueces que hayan decretado la convivencia familiar, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de las niñas, niños y adolescentes; en este último supuesto, pudiendo inclusive suspender el servicio o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.
- VI. Convocar al equipo interdisciplinario del Centro a fin de integrar los acuerdos que requieran la opinión técnica de las distintas áreas de especialidad y haya necesidad de resolver por las situaciones presentadas en las convivencias atendidas.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.