



# VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR

## I. DATOS GENERALES

### Cargo de Confianza Nivel 3

<b>Nombre:</b> Jorge Hurtado Gutiérrez	
<b>Cargo actual</b>	<b>Director Jurídico</b>
<b>Fecha de alta en el cargo</b>	1 de Mayo del 2021
<b>Teléfono:</b>	(347) 788 20 40 ext. 103
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:juridico@sanmiguelelalto.gob.mx">juridico@sanmiguelelalto.gob.mx</a>
<b>Dirección:</b>	Portal Independencia #4, C.P: 47140 Col Centro San Miguel El Alto Jalisco
<b>Nacionalidad</b>	Mexicana

## II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

### Licenciatura

## III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO ORGANICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

#### CAPITULO X

##### Dirección Jurídica

**Artículo 109.** El titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Verificar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los trámites administrativos y documentación relativos a las solicitudes de subdivisión de predios, previa autorización del Síndico Municipal, para su procedencia ante la Comisión de Subdivisiones;
- II. Supervisar que los actos jurídicos en que participe el Gobierno Municipal estén apegados a derecho, e informarlo al Síndico para su procedencia;
- III. Elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;
- IV. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
- V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Gobierno Municipal, la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón y obtener la reparación del daño; así como para la defensa de los intereses municipales;
- VI. Instaurar, tramitar o sustanciar los recursos y procedimientos administrativos en materia laboral para los servidores públicos del Gobierno Municipal;
- VII. Instaurar los procedimientos administrativos en coordinación con las dependencias municipales, para el debido cumplimiento de las leyes y normas aplicables en el municipio;
- VIII. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se soliciten en materia de derechos humanos en contra de los servidores públicos municipales;
- IX. Elaborar los informes previos y justificados que deban de rendir las autoridades municipales en juicios de amparo;
- X. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los diversos tribunales del fuero común o del fuero federal, previo mandato que así lo disponga por el H. Ayuntamiento de conformidad con el artículo 52 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. Asesorar a las dependencias del municipio en los aspectos jurídicos y reglamentarios que le soliciten;
- XII. Auxiliar en materia jurídica a las Comisiones Edilicias Permanentes previa indicación del Presidente Municipal; y
- XIII. Las demás que le determinen el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o el Síndico y las disposiciones legales y reglamentarias a su cargo.

Lic. Jorge Hurtado Gutiérrez  
**Nombre Completo**

\*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.