**NOMBRE:** J. JESUS CASTRO NAVARRO

**NOMBRAMIENTO:** JEFE

**HORARIO LABORAL:** 8 HORAS

**PERCEPCIÓN SALARIAL:** [**NOMINA**](http://portal.ocotlan.gob.mx/nominas-plantillas-y-organigrama)

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** JEFATURA DE CEMENTERIOS

**TELÉFONO:** 9224036  **EXTENSIÓN: NO EXISTE FAX:** NO EXISTE **CORREO ELECTRÓNICO:** cementerios@ocotlan.gob.mx

****



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* **SECUNDARIA**

SAN MARTÍN DE ZULA, OCOTLÁN, JAL.

* **PRIMARIA**

SAN MARTÍN DE ZULA, OCOTLÁN, JAL.



**EXPERIENCIA LABORAL**

* **CONSTRUCCIONES CASTRO**

PROPIETARIO



**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

SON ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE CEMENTERIOS:

I. PLANEAR, OPERAR, EJECUTAR, SUPERVISAR, Y DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO Y LA EFICIENTE CALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE CEMENTERIOS;

II. ESTUDIAR, RESPONDER ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS, QUE LA CIUDADANÍA SOLICITE A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS MEDIOS;

III. ELABORAR LOS INFORMES Y HACER ANÁLISIS ESTADÍSTICO QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN Y GENERAR LOS INDICADORES PARA EVALUAR SU OPERACIÓN;

IV. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y PROMOVER CON CALIDAD Y EFICIENCIA, LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA DIRECCIÓN;

V. DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS, PROCURANDO LA SALUBRIDAD EN GENERAL, LA PRESERVACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y DEMÁS SERVICIOS PROPIOS PARA EL CEMENTERIO;

VI. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN Y QUE CONTRIBUYAN DE MANERA POSITIVA EN EL DISEÑO DEL MODELO DE CIUDAD;

VII. ADMINISTRAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EL USO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES;

VIII. EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS QUE PROPORCIONE EL MUNICIPIO, COMPRENDERÁ:

1. INCINERACIÓN;
2. INHUMACIÓN Y;
3. EXHUMACIÓN;

IX. PROGRAMAR VISITAS DE INSPECCIÓN A CADA UNO DE LOS CEMENTERIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO, CON EL OBJETO DE REALIZAR UN ESTUDIO DETALLADO DE LOS MISMOS, A FIN DE DETERMINAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIERAS QUE TIENEN.

X. GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS BIENES MUEBLES Y ACCESORIOS INSTALADOS EN LOS CEMENTERIOS;

XI. PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD EL SERVICIO DE ATENCIÓN INFORMATIVA EN LO REFERENTE A UBICACIONES, CONTRATOS DE TEMPORALIDAD, FECHAS DE INHUMACIONES E INCINERACIONES EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA MATERIA;

XII. VIGILAR LA TRANSPARENTE ASIGNACIÓN DE LOS ESPACIOS DISPONIBLES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XIII. CUIDAR Y MANTENER LAS ÁREAS VERDES DE EMBELLECIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES;

XIV. ELABORAR Y EJECUTAR CON EFICIENCIA LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN, ACORDE AL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

XV. DAR CUMPLIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA HACIENDA , A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN;

XVI. EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO CIVIL, CUMPLIR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA MATERIA.

XVII. ESTABLECER UN PROGRAMA OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS FESTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.

XVIII. INFORMAR A LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES, LOS AVANCES DE SUS ACTIVIDADES, Y RESULTADO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE INDIQUE SU TITULAR; Y

XIX. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

**FUENTE:** REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN, ARTÍCULO 112.