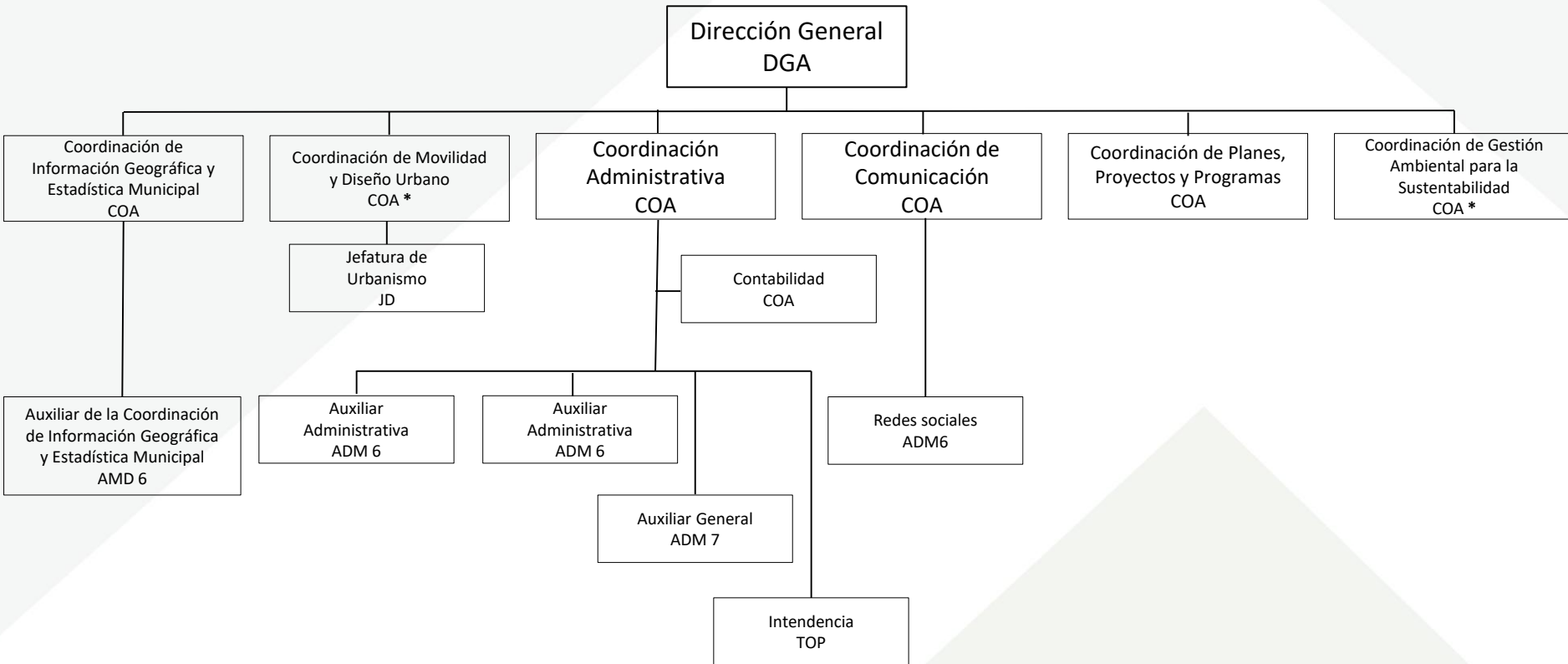


I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables, y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos;



* En proceso de contratación

ÁREA RESPONSABLE DE GENERAR LA INFORMACIÓN: Coordinación Administrativa

RESPONSABLE DEL ÁREA: Greta Espinoza Valdez

FECHA DE ACTUALIZACIÓN / REVISIÓN: 05.abril.2018

Nivel Tabular	Facultades y responsabilidades.	Puestos públicos vacantes.	Requisitos para acceder a los puestos públicos vacantes.
DGA Dirección General	Administrar el patrimonio del Instituto; Administrar el personal a su cargo; Informar a la Junta de Gobierno de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo; Revisar la información relativa a los resultados de la gestión del Instituto, lo anterior a través de la evaluación del desempeño mediante el seguimiento a los indicadores que para tal efecto se elaboren, información que deberá ser publicada para la consulta ciudadana; Representar al Instituto ante toda clase de autoridades e instancias públicas, privadas, sociales y académicas ya sean nacionales o internacionales; Otorgar poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración; Las demás que le asignen la Junta de Gobierno y/o disposiciones jurídicas aplicables	N/A	N/A
COA Coordinación Administrativa	Conocimiento del marco normativo municipal vigente y leyes laborales; contabilidad gubernamental; administración pública, presupuestación y control de presupuesto; relaciones laborales; adquisiciones y arrendamientos; manejo de office e internet.	N/A	N/A
COA Coordinación de Comunicación	Estrategias de comunicación y difusión; estrategias de relaciones públicas, manejo de office e internet; manejo de software de diseño de documentos informativos; redacción; ley de protección civil, archivonomía.	N/A	N/A
COA Coordinación de Planes, Proyectos y Programas	Planeación estratégica; archivonomía; marco normativo en materia de planeación (municipal, estatal y federal); planes municipales en todas sus temáticas y plazos.	N/A	N/A

COA Coordinación de Movilidad y Diseño Urbano	Sistema de transporte público municipal (masivo, taxis y ciclovías) y su marco jurídico; planes de desarrollo urbano municipales, estatales y federales vinculados al municipio; evolución y comportamiento del crecimiento de la región sureste de Coahuila.	En proceso de contratación	a) Currículum del candidato; b) Comprobación de grado académico (Título correspondiente); c) Clave Única de Registro de Población; d) Comprobante de registro en hacienda; e) Examen médico; f) Copia de identificación oficial; g) Comprobante de domicilio; h) Carta de no antecedentes penales; i) Cartilla militar (Sexo masculino);
COA Coordinación de Instrumentos de Gestión Ambiental para la Sustentabilidad	Instrumentos de gestión ambiental de carácter local; administración pública, sustentabilidad y medio ambiente; servicios ambientales; gestión ambiental; conocimiento del marco jurídico vigente en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente; generación y desarrollo de proyectos en materia ambiental.	En proceso de contratación	a) Currículum del candidato; b) Comprobación de grado académico (Título correspondiente); c) Clave Única de Registro de Población; d) Comprobante de registro en hacienda; e) Examen médico; f) Copia de identificación oficial; g) Comprobante de domicilio; h) Carta de no antecedentes penales; i) Cartilla militar (Sexo masculino);
COA Coordinador de Información Geográfica y Estadística Municipal	Manejo de datos estadísticos; técnicas de recopilación de información; elaboración y estructuración de informes; software especializado como ArcInfo, ArcView, SPSS, SAS, etc.; desarrollo regional; marco legal para elaboración de indicadores; archivonomía; desarrollo básico de software y bases de datos.	N/A	N/A
JD Jefe de Urbanismo	Planes de desarrollo urbano municipales y estatales y federales vinculados al municipio; evolución y comportamiento del crecimiento de la región sureste de Coahuila; planes y proyectos de infraestructura para el sureste de Coahuila.	N/A	N/A

COA Contabilidad	Contabilidad gubernamental, presupuestación y control de presupuesto; manejo de office, SIIF e internet.	N/A	N/A
ADM 6 Auxiliar de la Coordinación de Información Geográfica y Estadística Municipal	Manejo de datos estadísticos; técnicas de recopilación de información; elaboración y estructuración de informes; software especializado como ArcInfo, ArcView, SPSS, SAS, etc.; desarrollo regional; marco legal para elaboración de indicadores; archivonomía; desarrollo básico de software y bases de datos.	N/A	N/A
ADM 6 Auxiliar de la Coordinación de Información Geográfica y Estadística Municipal	Manejo de datos estadísticos; técnicas de recopilación de información; elaboración y estructuración de informes; software especializado como ArcInfo, ArcView, SPSS, SAS, etc.; desarrollo regional; marco legal para elaboración de indicadores; archivonomía; desarrollo básico de software y bases de datos.	N/A	N/A
ADM 6 Auxiliar Administrativo	Gestión del archivo de información financiera. Conocer y aplicar dentro del archivo, los requerimientos de las Auditorías institucionales y externas. Conocimiento de la normatividad de disciplina financiera municipal Manejo de office e internet.	N/A	N/A
ADM6 Auxiliar Administrativo	Recepción de llamadas y oficios. Pago de adquisiciones y nómina .Asistencia a Dirección General. Manejo de office e internet.	N/A	N/A
ADM 6 Redes Sociales	Estrategias de comunicación y difusión; manejo de Redes Sociales, Diseño Gráfico; Community Manager	N/A	N/A
ADM7 Auxiliar General	Apoyo en entrega de documentos, traslado de personal, compras y mantenimiento	N/A	N/A
TOP Intendencia	Realización de actividades de limpieza, orden y mantenimiento del espacio institucional.	N/A	N/A