



Consejo Directivo

Presidente.

Biol. Alejandro Zepeda Castorena

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural

Facultades:

- I.- Representar al Consejo Directivo.
- II.- Tener voto de calidad en caso de empate.
- III.- Designar a la persona o servidor público que lo represente en su ausencia en las sesiones del Consejo Directivo.
- IV.- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación las políticas de funcionamiento del CECOCO.
- V.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y las extraordinarias del Consejo Directivo.
- VI.- Proponer al pleno del Consejo Directivo, el orden del día que se sujetarán las sesiones.
- VII.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo.
- VIII.- Proponer al Consejo Directivo la suscripción de acuerdos relacionados con el objetivo del CECOCO.
- IX.- Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades del CECOCO.
- X.- Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Directivo.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.





Consejo Directivo

Facultades:



- I.- Aprobar el plan de labores y de financiamiento, así como el presupuesto del CECOCO.
- II.- Aprobar los Estados Financieros y el informe de actividades del CECOCO.
- III.- Representar original, legal y administrativamente al CECOCO, la cual deberá ejercer a través de su Director General, a quien se le faculta para sustituir o delegar a favor de terceros.
- IV.- Aprobar otorgamiento y contratación de créditos, y la adquisición, y enajenación de sus recursos materiales.
- V.- Designar a propuesta del Director General, a los servidores del segundo y tercer nivel del CECOCO.
- VI.- Aprobar la estructura orgánica y funcional del CECOCO.
- VII.- Aprobar el Reglamento Interior, el Manual de Organización, las Reglas de Operación y los Manuales Administrativos que sean necesarios para el funcionamiento del CECOCO, así como la actualización de los mismos.
- VIII.- Establecer el tabulador de salarios, los catálogos de puestos y las condiciones generales de trabajo, conforme a los lineamientos de la administración pública centralizada.
- IX.- Designar su Secretario Técnico

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



Consejo Directivo

Vocales.

Mtra. Teodora Ramírez Vega

Secretario de Fomento y Desarrollo Económico



Mtro. Pablo André Gordillo Oliveros

Secretaria de Desarrollo Social

Ing. Zacarías Velázquez Morales

Director General de Agroindustrias del Sur, O.P.D.

Facultades:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque.
- II.- Participar en las comisiones que se les designe.
- III.- Discutir y en su caso aprobar los asuntos, planes, programas y proyectos que sean presentados en las sesiones que celebre el Consejo Directivo.
- IV.- Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.
- V.- Las demás que determine el Consejo Directivo.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



Lic. Damián Terrazas Sánchez Director General



Facultades:

- I.- Con la participación y coadyuvancia del Consejo Estatal de Productores de Coco, elaborar y presentar a la consideración del Consejo Directivo el Programa de Desarrollo de las regiones productoras de coco.
- II.- Proponer y someter al Consejo Directivo del Cecoco para análisis y aprobación la estructura operativa y el organigrama de la Dirección General donde contemple las áreas técnicas y administrativas que se requieran así como el manual de organización y funciones de las áreas.
- III.- Proponer al Consejo Directivo el personal técnico y administrativo necesario conforme a la estructura orgánica aprobada y señalándose sus atribuciones y obligaciones en los términos del reglamento interno que apruebe el Consejo Directivo.
- IV.- Cumplir con los acuerdos del Consejo Directivo.
- V.- Proponer y poner a consideración del Presidente las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias y la orden de día respectiva.
- VI.- Con la participación y la opinión del Consejo Estatal de Productores de Coco, elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y los programas de trabajo específicos, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- VII.- Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo el reglamento interno.
- VIII.- Integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos para presentarlo a la aprobación del Consejo Directivo.
- IX.- Establecer el sistema de seguimiento, evaluación y control de programas y proyectos.
- X.- Coordinar la instrumentación de programas de desarrollo de las regiones productoras de coco y de los proyectos específicos que deriven para su consecución, atendiendo a las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del CECOCO.



Lic. Damián Terrazas Sánchez Director General



Facultades:

- XI.- Proveer lo necesario para el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio de los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo.
- XII.- Representar al Consejo con los poderes que éste expresamente le otorgue ante organizaciones de productores, agentes comercializadores y agroindustriales, dependencias del gobierno federal y estatal y organismos no gubernamentales.
- XIII.- Coordinar conjuntamente con las Coordinaciones Regionales, las comisiones de trabajo, regionales y/o especializados, vigilando se cumplan los acuerdos del Consejo Directivo.
- XIV.- Rendir al consejo un informe anual de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas del CECOCO.
- XV.- Levantar las actas en que se consigne el resultado y acuerdo de las sesiones del Consejo Directivo y Dirección General en el libro correspondiente.
- XVI.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo.
- XVII.- Asistir y convocar a reuniones, eventos y actividades relacionadas con el objeto del CECOCO.
- XVIII.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos mediante acuerdos del Consejo Directivo, así como a los convenios con los núcleos agrarios y organizaciones de los productores de coco e instituciones de gobierno.
- XIX.- Concertar con los tres niveles de gobierno, instituciones financieras, organismos no gubernamentales, agencias públicas y privadas, y organismos internacionales a través de convenios, los apoyos a los procesos productivos, de industrialización y comercialización de la actividad coprera.
- XX.- Celebrar, por mandato del Consejo Directivo y con la opinión del Consejo Estatal de productores de Coco, los convenios, contratos y actos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos y metas de los organismos.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.0

[Regresar a la diapositiva principal](#)



Lic. Jaime Enrique Molina Ruiz Comisario Público



Facultades:

- I.- Realizar auditorías técnicas. Legales, administrativas, financieras y contables al CECOCO.
- II.- Practicar la revisión de los estados financieros y la de carácter administrativos que se requieran.
- III.- Rendir opinión técnica sobre la estructura orgánica y funcional del CECOCO.
- IV.- Hacer recomendaciones al Consejo Directivo, al Director General y a los Subdirectores para un adecuado manejo de los activos del CECOCO, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes.
- V.- Verificar la observancia de la estructura orgánica, reglamentación interna y manuales de organización del CECOCO, en congruencia con lo que al efecto establezca la Contraloría General del Estado, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa.
- VI.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del CECOCO, se haga conforme a lo dispuesto en los programas de los presupuestos aprobados.
- VII.- Solicitar al Director General la documentación que se requiera.
- VIII.- Las demás que sean afines a las anteriores y las deriven de las disposiciones legales aplicables establecidas en el Decreto de creación del CECOCO.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



Subdirector de Fomento a la Producción y Vinculación con Sanidad Vegetal.

Facultades:

- I.- Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de los Programas de Fomento Agrícola.
- II.- Elaborar el informe mensual de las actividades realizadas.
- III.- Participar en las reuniones mensuales de la Comisión de Regulación y Seguimiento.
- IV.- Coordinar la ejecución de los diversos Programas Agrícolas y de Asistencia Técnica implementadas por el CECOCO.
- V.- Apoyar al personal de sanidad vegetal de la campaña manejo fitosanitario del cocotero en la exploración, monitoreo y control de las diferentes plagas y enfermedades que atacan al cocotero.
- VI.- Las demás que le encomiende el Director General.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



Subdirector de Formulación de Proyectos y Comercialización.

Facultades:

- I.- Elaborar los proyectos productivos necesarios para implementar el Programa Agrícola del CECOCO.
- II.- Elaborar los proyectos productivos de transformación agroindustrial.
- III.- Planear, programar, controlar y evaluar los Programas del CECOCO.
- IV.- Las demás actividades que le indique el Director General.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



C.P. Domingo Cipriano Gómez Subdirector Administrativo.

Facultades:

- I.- Definir y establecer los criterios a observarse, en materia de administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- II.- Establecer las normas y procedimientos a seguir en la presentación de servicios administrativos, el manejo de activos y el registro de operaciones.
- III.- Establecer las bases y procedimientos para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos del CECOCO, realizando los trámites para su autorización y aprobación.
- IV.- Analizar y presentar los estados financieros, presupuestos y demás documentación que en materia de gastos requiera, para efectos de informes.
- V.- Establecer las medidas necesarias, para asegurar que se cumpla oportunamente las obligaciones fiscales y de prestaciones sociales.
- VI.- Prever que las actividades administrativas que se lleven a cabo eficientemente a fin de que los asuntos que se traten en el CECOCO, se resuelva con la celebridad requerida.
- VIII.- Las demás que le encomiende el Director General.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



Departamento de Fomento a la Renovación de Palmeras.

Facultades:

- I.- Coordinación con delegados municipales, coordinador regional del CECOCO y autoridades ejidales y municipales para llevar a cabo las reuniones por programa a realizar.
- II.- Coordinación con los jefes de centros de apoyo de la SAGARPA, para realizar de manera conjunta con el personal técnico de esa dependencia las verificaciones en campo de cada programa realizado para su validación correspondiente.
- III.- Coordinar los eventos de entrega de apoyos de cada programa.
- IV.- Coordinación con el personal técnico de la campaña manejo fitosanitario del cocotero, en las acciones de detección de palmeras infectadas por amarillamiento letal del cocotero, así como por otras enfermedades de importancia económica.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.000



Departamento de Formulación y Control de Proyectos

- I. Apoyar al Área de Formulación de Proyectos y Comercialización, en todas las actividades que se desarrollen en la misma.
- II. Las demás actividades que le indique el Director General.

C.P. Cielmar Reséndiz Bailón Departamento de Contabilidad

Facultades:

- I.- Registrar las operaciones financieras del organismo (ingresos- egresos)
- II.- Resguardar la documentación contable del organismo.
- III.- Proporcionar al contador general la información para la elaboración de los estados financieros.
- IV.- Mantener actualizada la información financiera.
- V.- proporcionar la información para el pago de las obligaciones fiscales.
- VI.- Hacer entrega de los estados financieros ante la secretaria de finanzas, así como a la contraloría general del estado. y las que señalen los jefes de las diferentes áreas del organismo.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.000



Oficina Regional, Costa Chica San Marcos .

Facultades:

- I.- Brindar asistencia técnica a los productores de cocotero.
- II.- Dar seguimiento a la difusión de material de cocotero.
- III.- Asesorar a grupos de productores sobre la viabilidad de proyectos.
- IV.- Supervisar los trabajos de constitución de las organizaciones que se encuentran registradas en este organismo público descentralizado.
- V.- Recopilar la información sobre la exportación de coco blanco y canelo de los módulos de coco jimado del Municipio de Petatlán, Tecpan de Galeana, Benito Juárez, dicha información se envía a la Secretaría de Desarrollo Rural.

Responsabilidades:

Las establecidas en la Ley Numero 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.000