

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los artículos 46, 49 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los entes públicos deberán emitir en forma periódica estados financieros; así mismo, cuando algún rubro así lo requiera se deberá acompañar de notas a los estados financieros, con la finalidad de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los estados financieros, los cuales serán la base para la emisión de Informes Periódicos y para la formulación de la Cuenta Pública Anual.

Aunado a lo anterior, se señala que los entes públicos deberán elaborar dichos estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, o bien, aquellas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Bajo este contexto, y con fundamento en los artículos 6, 7 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC, en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, con fecha 22 de noviembre de 2010 publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el “Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental”, estableciendo en el capítulo VII del propio manual las “Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos y características de sus notas”, que deberán adoptar e implementar los entes públicos para la emisión de Informes Periódicos y la Cuenta Pública Anual, incluidos los Poderes Legislativo y Judicial.

Asimismo, derivado del proceso de implementación y del análisis a la normativa emitida, el CONAC, con fecha 30 de diciembre de 2013 publicó en el DOF el “Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental”, realizando diversas modificaciones, adiciones y mejoras a los estados financieros básicos que se presentan en el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Adicionalmente, en la misma fecha, publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas”, con el objeto de armonizar la estructura de la Cuenta Pública que presenta el Gobierno Federal, el Gobierno Estatal o del Distrito Federal y el Gobierno Municipal.

Al respecto, cabe destacar que derivado de los Acuerdos antes señalados, el formato de los estados financieros e información contable, establecidos en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental se modifica, así mismo, se adiciona el apartado i) “Estado de Cambios en la Situación Financiera”, para su debida armonización con respecto a la información contable a que se hace referencia en el artículo 46, fracción I de la Ley General de Contabilidad, así mismo con la información referente a la Cuenta Pública señalada en el artículo 53 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para quedar como sigue:

- a) Estado de Situación Financiera;
  - b) Estado de Actividades;
  - c) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
  - d) Estado de Flujos de Efectivo;
  - e) Estado Analítico del Activo;
  - f) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
  - g) Informe sobre Pasivos Contingentes y;
  - h) Notas a los Estados Financieros;
  - i) Estado de Cambios en la Situación Financiera.
-

En lo concerniente a las Notas a los Estados Financieros señaladas en el inciso h) antes referido, las características y tipos de notas que deberán acompañar a los estados financieros, son las que se describen a continuación:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En razón de lo anteriormente expuesto, para el debido cumplimiento a los preceptos normativos antes señalados, se emiten los estados financieros citados, así como las respectivas notas que los acompañan, elaborados conforme al formato, estructura y requerimientos técnicos establecidos por el CONAC, donde se muestra la situación financiera y el resultado de la gestión financiera y presupuestaria al 31 de Diciembre de 2016, del Consejo Estatal del Cocotero Organismo Público Descentralizado.

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

**1° de enero al 31 de Diciembre de 2016  
(Pesos)**

Cabe hacer la pertinente aclaración, que en la práctica es común que las notas a los estados financieros se inicien con la presentación del ente en cuestión, con la finalidad de conocer su origen, actividad preponderante, así como el contexto en que se desarrollan sus operaciones, con la finalidad de lograr una mayor comprensión del ente y sus particularidades que sin duda alguna influyen en la toma de decisiones.

Por tal motivo, dado que esta situación se encuentra prevista en las notas relativas a la gestión administrativa, para efectos prácticos se inicia con las siguientes notas:

#### 1) NOTAS DE DESGLOSE

##### 1.1 Notas al Estado de Situación Financiera.

##### 1.1.1 Activo.

##### 1.1.1.1 Efectivo y equivalentes de Efectivo.

##### 1.1.1.2. Bancos/Tesorería

Representan el fondo fijo de caja, depósitos y transferencias bancarias y se registran a su valor nominal.

Descripción	Saldo 2016	Saldo 2015
- Fondo Revolvente	0.00	0.00
- Bancos/Tesorería	139,204.27	873,654.94

Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D.

- Total de efectivo y equivalente	139,204.27	873,654.94
-----------------------------------	------------	------------

**1.1.2.3 Efectivo o Equivalentes de Efectivo a Recibir: Cuentas por cobrar, Deudores Diversos por cobrar a corto plazo.**

Representan las deudas contraídas con el organismo se registran a su valor nominal, a continuación se enlistan las cuentas por cobrar registradas en los activos circulantes de este Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D. al cierre del periodo que se informa, agrupadas por rubro y antigüedad del saldo, como sigue:

**a) Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes: ejercicio 2016**

Descripción	Antigüedad del saldo				Total
	90 días	180 días	Menor/Igual 365 días	Mayor a 365 días	
- Deudores por cobrar a corto plazo	137,090.83	10,000.00	0.00	502,121.53	649,212.36
-Deudores por gastos a comprobar a corto plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>137,090.83</b>	<b>10,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>502,121.53</b>	<b>649,212.36</b>

**1.2.3.1 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en proceso.**

Los activos no circulantes de este Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D.; se registran a su costo de adquisición, por tal motivo el saldo que se presenta en el rubro de bienes inmuebles y construcciones en proceso reflejan el costo histórico de dichos activos; el saldo al 31 de Diciembre de 2016 se encuentra integrado de la siguiente manera:

Descripción	2016
- Terrenos	340'000.00
<b>Total</b>	<b>340,000.00</b>

**1.2.4. Bienes Muebles.**

En el caso de los bienes muebles, al igual que el rubro anterior, se registran a su costo de adquisición, por tal motivo el saldo que se presenta refleja el costo histórico de dichos activos; el saldo al 31 de Diciembre de 2016, se integra como sigue:

Descripción	2016
- Mobiliario y equipo de Administración	339,332.24
- Equipo de transporte	714,290.00
- Maquinaria y Otros equipos y Herramientas	195,386.28
<b>Total</b>	<b>\$ 1'249,008.52</b>

**1.2.6. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Depreciación Acumulada de Bienes Muebles.**

El método de depreciación adoptado para los activos fijos es el de línea recta, sobre su valor histórico, aplicando las siguientes tasas anuales:

- Edificios y construcciones                      5%
- Equipo de transporte                              25%
- Equipo de cómputo                                30%
- Mobiliario y equipo de oficina                10%

Descripción	2016
- Dep. Acum. de Mobiliario y equipo de Administración	266,658.69
- Dep. Acum. De Equipo de transporte	505,123.33
- Dep. Acum. De Maquinaria y Otros equipos y Herramientas	95,560.43
<b>Total</b>	<b>869,342.45</b>

Al respecto, asimismo se aclara que, la publicación de la información antes señalada en la página de Internet del Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D. se encuentra en proceso de autorización, motivo por el cual con posterioridad se informará la liga donde podrá ser consultada dicha información, reiterando que la información que será

publicada es en versión preliminar, y se publicará únicamente con el propósito de cumplir con el requerimiento establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## 2.1 Pasivo-Circulante.

### 2.1.1 Cuentas por pagar a corto plazo.

Respecto de las obligaciones a cargo del Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., se enlistan los pasivos circulantes que se tienen registrados al cierre del periodo que se informa, agrupadas por cuenta de mayor y antigüedad del saldo, tal y como se muestra a continuación:

Descripción	Antigüedad del saldo				Total
	90 días	180 días	Menor/Igual 365 días	Mayor a 365 días	
- Servicios personales	312,242.58	0	0	0	312,242.58
- Proveedores	0.00	48,670.00	0	0	48,670.00
- Retenciones y contribuciones	85,199.00	0	0	0	85,199.00
- Otras cuentas por pagar	140,821.43	0	0	0	140,821.43
<b>Total</b>	<b>538,263.01</b>	<b>48,670.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>586,933.01</b>

**Servicios Personales.-** corresponde a la provisión de la segunda parte del aguinaldo del ejercicio fiscal 2016 del personal del organismo.

**Proveedores.-** deudas contraídas por el organismo por adquisición de materiales e insumos utilizados en la producción de palmas híbridas, se registran a valor nominal.

**Otras Cuentas por Pagar.-** incluye a los **Acreedores diversos.-** que representa préstamos puente que se hacen de cuenta a cuenta y que se cancelan se van ministrando los recursos de parte del ejecutivo estatal.

**Retenciones y contribuciones.**

**Impuesto sobre la renta e Impuesto al Valor Agregado.**

El Organismo no es contribuyente del impuesto sobre la renta ni del impuesto al Valor Agregado únicamente es retenedor de dichos impuestos por estar tributando en el título III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta "Régimen de las Personas Morales con fines no Lucrativos".

**Patrimonio.-** el patrimonio lo forman los bienes y derechos del Organismo ya que subsiste por participaciones que recibe del gobierno del estado.

**Gastos de Administración.-** el organismo reconoce sus gastos en el momento en el cual surge la obligación de pagar, siempre que se cumpla con los lineamientos y normas básicos.

**Gastos financieros**

El Organismo no tiene actualmente contratada deuda que pueda generar gastos financieros por intereses de préstamos a corto o a largo plazo, únicamente las comisiones por servicios bancarios.

El Organismo no tiene actualmente contratadas cuentas bancarias que impliquen el manejo de moneda extranjera.

**1.2. Notas al Estado de Actividades.**

**1.2.1 Ingresos y Otros Beneficios.**

Los ingresos de efectivo que recibe este Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., y que destina para el ejercicio de sus operaciones, básicamente, provienen de los recursos presupuestarios previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que recibe a través de ministraciones que efectúa la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a la cuenta bancaria del Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D. destinada para Gasto Corriente, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de ministraciones correspondiente.

Asimismo, recibe otros ingresos de efectivo, que son provenientes de la venta de palmeras híbridas y criollas que el mismo consejo produce, dichos ingresos son variables ya que van de acuerdo a la demanda del producto.

No se omite señalar que la ampliación o reducción total o parcial de dichos ingresos, para su aplicación en alguno de los proyectos y/o programas institucionales, se afectan contablemente a la cuenta de ingresos que corresponda; así mismo, se aplica el registro presupuestal de la ampliación líquida en las cuentas contables respectivas.

Al respecto, se presentan los ingresos obtenidos durante el periodo que se informa, agrupados por tipo, siendo los siguientes:

Ingresos	Monto
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	4,851,712.52
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	1,483,656.00
Ingresos Financieros	1,852.49
<b>Total</b>	<b>6,337,221.01</b>

**1.2.2 Gastos y Otras Pérdidas.**

**1.2.2.1 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.**

Los gastos manifestados en el rubro de "Gastos de Funcionamiento", corresponden a las erogaciones realizadas al personal que presta sus servicios para el funcionamiento del ente (Servicios Personales); así como de los suministros y servicios requeridos por el ente para el funcionamiento del mismo (Materiales y

Suministros/Servicios Generales), clasificado como sigue:

<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>Monto</b>
Servicios Personales	5,631,090.82
Materiales y Suministros	229,506.53
Servicios Generales	463,458.11
<b>Total</b>	<b>6,324,055.46</b>

### 1.3. Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.

#### 1.3.1. Patrimonio Generado.

Las modificaciones en el rubro de Patrimonio Generado ocurridas al cierre del periodo que se informa, derivan única y exclusivamente del traspaso del Resultado del Ejercicio 2015 por un monto de \$ 798,150.80 al rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores, asimismo, por la determinación del nuevo Resultado del Ejercicio al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal de 2016, por un monto de \$ 13,165.55

### 1.4 Notas al Estado de Flujos de Efectivo.

#### 1.4.1 Flujos de Efectivo por Actividades de Operación.

##### 1.4.1.1 Efectivo y Equivalentes

El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo, en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

<b>Concepto</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Efectivo en Bancos/Tesorería	139,204.27	873,654.94
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0	0
<b>Total de Efectivo y Equivalentes</b>	<b>139,204.27</b>	<b>873,654.94</b>

**Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D.**

**Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables**

**Correspondiente del 1° Enero al 31 Diciembre de 2016**

**(Cifras en pesos)**

<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>\$7,929,023.91</b>
------------------------------------	--	-----------------------

<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>\$1,852.49</b>
Incremento por variación de inventarios	\$0.00	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$0.00	
Disminución del exceso de provisiones	\$0.00	
Otros ingresos y beneficios varios	\$0.00	
Otros ingresos contables no presupuestarios	\$1,852.49	

<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		<b>\$1,593,655.39</b>
Productos de capital	\$0.00	
Aprovechamientos capital	\$0.00	
Ingresos derivados de financiamientos	\$0.00	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	\$1,593,655.39	

<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>\$6,337,221.01</b>
--	--	-----------------------

**Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D.**  
**Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables**

Correspondiente del 1° Enero al 31 de Diciembre de 2016		
<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>		<b>\$7,929,023.91</b>

<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>\$1,606,260.69</b>
Mobiliario y equipo de administración	\$1,292.24	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$0.00	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00	
Vehículos y equipo de transporte	\$0.00	
Equipo de defensa y seguridad	\$0.00	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$0.00	
Activos biológicos	\$0.00	
Bienes inmuebles	\$0.00	
Activos intangibles	\$0.00	
Obra pública en bienes propios	\$0.00	
Acciones y participaciones de capital	\$0.00	
Compra de títulos y valores	\$0.00	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$0.00	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	\$0.00	
Amortización de la deuda publica	\$0.00	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$0.00	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	\$1,604,968.45	

<b>3. Más gastos contables no presupuestales</b>		<b>\$1,292.24</b>
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y	\$0.00	

amortizaciones.	
Provisiones	\$0.00
Disminución de inventarios	\$0.00
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$0.00
Aumento por insuficiencia de provisiones	\$0.00
Otros Gastos	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	\$1,292.24

**4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)**

**\$6,324,055.46**

**2) NOTAS DE MEMORIA (Cuentas de Orden).**

**2.1. Cuentas de Orden Contables**

**2.1.1. Valores**

Este organismo no cuenta con movimientos registrados en las cuentas de orden antes referidas al 31 de Diciembre de 2016.

**2.2. Cuentas de Orden Presupuestarias**

**2.2.1 Cuentas de Egresos**

Los saldos en las cuentas de egresos, registradas al cierre del periodo que se informa, son los siguientes:

Cuenta	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
821- Presupuesto de Egresos Aprobado		\$ 10,077,225.36
822- Presupuesto de Egresos por Ejercer	\$ 10,077,225.36	
823- Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	\$- 2,148,201.45	
824- Presupuesto de Egresos Comprometido	\$ 7,929,023.91	\$ 7,929,023.91
825- Presupuesto de Egresos Devengado	\$ 7,929,023.91	\$ 7,929,023.91
826- Presupuesto de Egresos Ejercido	\$ 6,324,055.46	\$ 6,324,055.46

827- Presupuesto de Egresos Pagado		\$ 6,324,055.46
------------------------------------	--	-----------------

**3) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**3.1 Autorización e Historia.**

**3.1.1.- DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD**

DECRETO NUM. 308, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CONSEJO ESTATAL DEL COCOTERO.

Se crea el Consejo Estatal del Cocotero (CECOCO) como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad y Puerto de Acapulco de Juárez, Guerrero y con representaciones en las regiones socioeconómicas del Estado, Costa Chica en San Marcos, Guerrero y Costa Grande en Técpan de Galeana, Guerrero, con fecha 08 de Junio de 2001.

Para los efectos de este Decreto el término CECOCO se referirá al Consejo Estatal del Cocotero.

**OBJETIVOS**

El CECOCO tendrá como objetivo unir esfuerzos, acciones y recursos entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los productores, industrializadores y comercializadores, a través de esquemas de concertación, con la finalidad de articular las cadenas productivas del Cocotero en beneficio del productor primario.

**Estructura orgánica básica.**

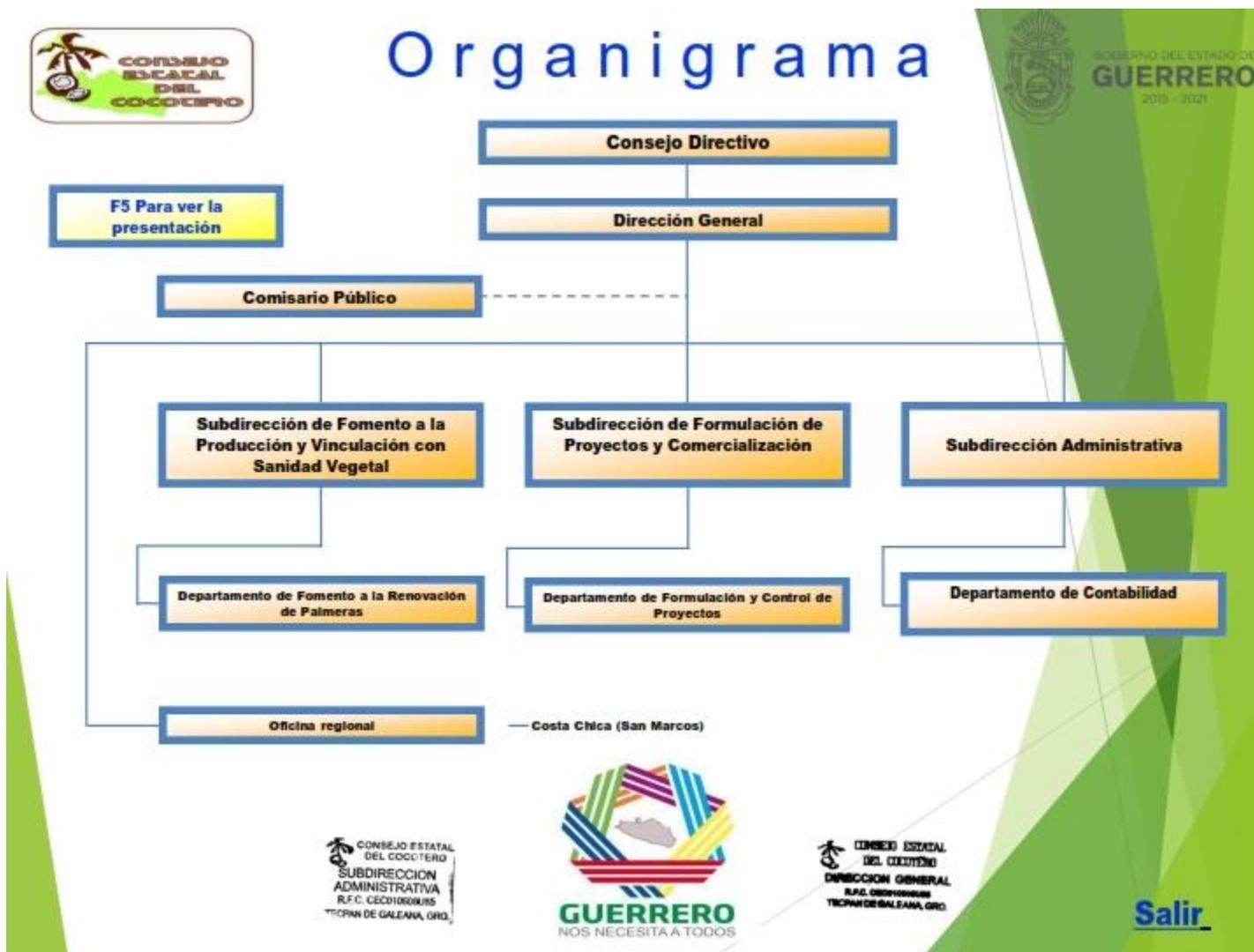
La estructura orgánica del Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D.; en su Decreto de creación Núm.308 dice: ARTICULO 5o.- La estructura orgánica y operativa del CECOCO estará integrada por: I. El Consejo Directivo. II. El Director General. III. La Comisión Técnico Consultiva. IV. El Consejo Estatal de Productores de coco. V. Las Coordinaciones Regionales. VI. Los Secretarios Técnicos para la Dirección General y para cada una de las Coordinaciones Regionales. Con relación al artículo anterior, esta Soberanía Popular determinó que el Consejo Estatal del Cocotero debe estar conformado por un Consejo Directivo siendo la autoridad máxima de éste, la cual debe ser presidida por el Titular de la Dependencia perteneciente del Ejecutivo Estatal Coordinadora de este Sector, en este caso, la Secretaría de Desarrollo Rural, quien la presidirá, sujetándose a lo establecido en el Artículo 9o. de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, participando las Secretarías de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, así como al Director General del Organismo Público Descentralizado Agroindustrias del Sur, como vocales con derecho a voz y a voto, asimismo se otorga una amplia participación, al sector productivo a través de su Consejo Estatal de Productores de Coco fungiendo como vocales con derecho a voz y a voto, esto apegado a la referida ley, además con la razón de que le sean consideradas sus decisiones las cuales serían de forma más equitativa y ésta no quede solo a los pertenecientes del Ejecutivo Estatal, asimismo se da participación y fungiendo solo como invitados con derecho a voz pero sin voto a los que se citan en los últimos párrafos de éste precepto legal quedando su texto de la siguiente manera: ARTICULO 6o.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad del CECOCO y estará integrada por: I. . . . . ; II. El Secretario de Desarrollo Económico como Vocal; III. El Secretario de Desarrollo Social como Vocal; IV. Tres representantes del Consejo Estatal de Productores de Coco, como Vocales; y V. El Director General del Organismo Público Descentralizado Agroindustrias del Sur como Vocal.

El Consejo Estatal de Productores de Coco, dado su carácter social, se regirá por su propio reglamento interno, mismo que deberá contemplar los mecanismos de nombramiento de la representación que habrá de integrarse al Consejo Directivo del CECOCO, conforme a lo dispuesto en este artículo y en el 5o. del presente

ordenamiento.

**3.1.2.-Descripción general de la estructura orgánica básica del CECOCO, O.P.D.**

La Estructura Orgánica Básica del Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., tiene una conformación organizacional descendente, busca identificar cada una de las áreas; que de manera conjunta contribuyen al cumplimiento del mandato que le ha sido conferido a este organismo de acuerdo a las facultades de cada una de las áreas.



3.1.2.1.-Consejo Directivo.



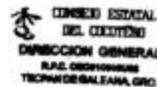
## Consejo Directivo

### Facultades:

- I.- Aprobar el plan de labores y de financiamiento, así como el presupuesto del CECOCO.
- II.- Aprobar los Estados Financieros y el informa 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, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



[Regresar a la diapositiva principal](#)



## Consejo Directivo

Presidente.

Lic. Juan José Castro Justo

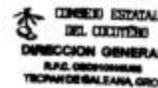
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural

### 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, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



[Regresar a la diapositiva principal](#)



## Consejo Directivo

Vocales.

**Lic. Álvaro Burgos Barrera**  
**Secretario de Fomento y Desarrollo Económico**

**Lic. Alicia Elizabeth Zamora Villalva**  
**Secretaria de Desarrollo Social**

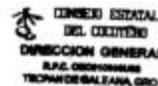
**Lic. Leonel Lorenzana Rivera**  
**Director General de Agroindustrias del Sur, O.P.D.**

### 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, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.2.-Director General.



## José Manuel Acosta Romero 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.

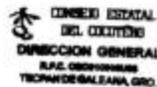
VI.- Con la participación y la opinión del Consejo Estatal de Productores de Coco, elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y los programas de trabajo específicos, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

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.



[Regresar a la diapositiva principal](#)



## José Manuel Acosta Romero 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 Número 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](#)

3.1.2.3.-Comisario Público.



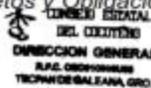
## Lic. Boanergues Guinto Bernaldes Comisario Público

### 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 los 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.



[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.4.-Subdirección de Fomento a la Producción y Vinculación con Sanidad Vegetal.



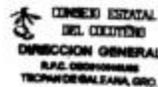
## Ing. Felipe Texta Romero Subdirector de Fomento a la Producción y Vinculación con Sanidad Vegetal.

### 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, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.5.-Subdirección de la Formulación de Proyectos y Comercialización.



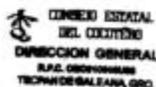
**Ing. José Antonio Clavel Romero**  
**Subdirector de Formulación de Proyectos y Comercialización.**

**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, Título Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capítulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.



[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.6.-Subdirección Administrativa.



## 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.

[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.7.-Departamento de Fomento a la Renovación de Palmeras.



## Departamento de Fomento a la Renovación de Palmeras.

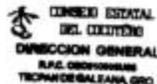
VACANTE

### 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



[Regresar a la diapositiva principal](#)

3.1.2.8.-Departamento de Formulación y Control de Proyectos.

3.1.2.9.-Vacante...

3.1.2.10.-Departamento de Contabilidad.



## Departamento de Formulación y Control de Proyectos

- Vacante

## Departamento de Contabilidad

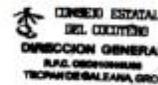
C.P. Cielmar Reséndiz Bailón.- Contadora General

### 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



[Regresar a la dispositiva principal](#)

3.1.2.11.-Oficina Regional, Costa Chica San Marcos.



## Oficina Regional, Costa Chica San Marcos .

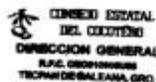
Ing. Héctor Galeana Serna.- Secretario Técnico

### 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, Titulo Tercero *Responsabilidades Administrativas*. Capitulo I *Sujetos y Obligaciones del Servidor Público* artículos 45 y 46.000



[Regresar a la diapositiva principal](#)

## **1.-PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

### **a).-Bases de Preparación de los Estados Financieros.**

El Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., a través de sus correspondiente Unidad Administrativa, en cumplimiento a lo previsto en el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, realizan sus registros contables con base acumulativa y en apego al Marco Conceptual, Postulados Básicos y Manual de Contabilidad Gubernamental armonizados, y demás disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para facilitar el registro, transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos.

### **b).-Comparabilidad de la información financiera**

El registro y presentación de las operaciones se han llevado en forma consistente y por consiguiente refleja con veracidad la situación financiera **del 01 enero al 31 de diciembre del 2016.**

## **2.- Políticas de Contabilidad Significativas.**

A continuación se describen las principales políticas contables aplicadas por el Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., como sigue:

### **2.1.- Registro del Remanente Presupuestal.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre, no podrán ejercerse y consecuentemente se deberán reintegrar a la Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Al respecto, cabe destacar que en el Manual de Contabilidad Gubernamental no se establece el tratamiento y registro contable que deberá aplicarse a los recursos presupuestales antes señalados, determinados al cierre de cada ejercicio presupuestal.

## **3.- Partes Relacionadas.**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19, fracción V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se manifiesta que en el caso de este Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D. no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

## **4.- Fideicomisos, mandatos y análogos.**

En lo relativo a fideicomisos, mandatos y análogos, este organismo no cuenta con este tipo de figuras financieras.

---

**5.- Principales políticas de control interno.**

La administración, vigilancia y disciplina de este Consejo Estatal del Cocotero, O.P.D., se rige por su Decreto de Creación Núm.308, misma que se encuentra facultada para expedir su Reglamento Interno; el cual está en trámite y no ha sido autorizado por la Contraloría General del Estado.

En virtud de lo anterior, en el ámbito administrativo, para el adecuado manejo y control de los recursos humanos, materiales y financieros, se han emitido y autorizado diversas normatividades internas, Manuales y Lineamientos, misma que es de observancia obligatoria para las áreas de apoyo administrativo.

Al respecto, cabe hacer mención que dicha normatividad interna, se encuentra disponible para su consulta en la página oficial [www.querrero.gob.mx](http://www.querrero.gob.mx), dentro de la sección denominada "Dependencias".

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"**

**Elaboró:**

Nombre: C.P. Domingo Cipriano Gómez

Cargo: Subdirector Administrativo

Firma:

---

**Autorizó:**

Nombre: José Manuel Acosta Romero

Cargo: Director General

Firma:

---

