

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