ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

En ciudad Obregón, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 30 de NOVIEMBRE del año 2020 en las oficinas que ocupa la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Sito en CALLE PUEBLA 603 NORTE

el (la) C. **HUGO SERGIO RAMIREZ ESPINOZA** MATRICULA **16384**

que hace entrega del cargo que venía desempeñando desde **16/09/2018**

a el (la) C. **MARCELA SOTO CEBREROS**

Intervienen como testigo de asistencia los .C **C. ARELY DOMINGUEZ RIVERA**

C. RAUL MONTAÑO PONCE

Se encuentran presentes por la unidad de Contraloria Municipal de Cajeme la C. **MERCEDES GUADALUPE ZAZUETA ALVARADO**

se designa al C. **HUGO SERGIO RAMIREZ ESPINOZA** quien ocupa el cargo de **DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO** para la entrega y proporcionar todos los datos y documentos que se requieran en la elaboración de la presente acta.

H E C H O S: MEDIANTE OFICIO **OM/OF358/11/2020** SUSCRITO POR C. LIC. JESUS MANUEL LEÓN FÉLIX, OFICIAL MAYOR, SOLICITA AL C.P.C. JOSE L. GUERRA BELTRAN, M.A, TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL AUDITOR PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PUESTO DE:

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

I.- RECURSOS HUMANOS

NO APLICA

II.- EQUIPO DE TRANSPORTE

NO APLICA

III.- MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

SE MENCIONA POR PARTE DE BIENES MUNICIPALES QUE EL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE NO TIENE RESGUARDOS A SU NOMBRE YA QUE SE REALIZARON LOS CAMBIOS CORRESPONDIENTES A NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE.

IV.- INVENTARIOS DE PRODUCTOS Y/O MATERIALES

NO APLICA

V.- ARCHIVOS OFICIALES

ANEXO I

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREGA MANIFIESTA QUE EL ARCHIVO OFICIAL LO MANEJABA DE MANERA DIGITAL EN EL EQUIPO DE COMPUTO QUE TENÍA EN SU RESGUARDO, EL CUAL YA ESTÁ BAJO EL RESGUARDO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE.

VI.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL

NO APLICA

VII.- ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES CONTABLES

NO APLICA

VIII.- FONDO FIJO DE CAJA

NO APLICA

IX.- CHEQUES Y EFECTIVO EN PODER POR LA UNIDAD QUE SE ENTREGA

NO APLICA

X.- CUENTAS BANCARIAS

NO APLICA

XI.- INVERSIONES EN VALORES, TÍTULOS A PLAZOS PREESTABLECIDOS

NO APLICA

XII.- OTROS

EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE HACE ENTREGA DE UN JUEGO DE 7 QUE CORRESPONDEN AL ACCESO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y DE ACCESO A LA OFICINA DEL DIRECTOR.

XIII.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE

EL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE MANIFIESTA QUE SOLO DEJA UN ASUNTO EN TRÁMITE CON LA EMPRESA GRUPO SIMSA, EL CUAL LO COMENTÓ PERSONALMENTE CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE.

XIV.- El (La) C. **HUGO SERGIO RAMIREZ ESPINOZA** manifiesta haber proporcionado sin omisión todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, así también que todos los pasivos de la unidad administrativa a su cargo quedaron incluidos en el capítulo correspondiente y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.

El servidor público que recibe manifiesta conocer la obligación prevista en la fracción I del artículo 33 de la Ley Estatal de Responsabilidades, de acuerdo con la cual debe presentar su declaración inicial de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal de Cajeme dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión.

De igual forma, el servidor público que entrega señala que tiene conocimiento de la obligación a su cargo establecida en la fracción III del artículo 34 de la mencionada Ley Estatal de Responsabilidades de presentar su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Municipal de Cajeme dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.

De conformidad con el Art. 48, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se firma la presente acta con la reserva de verificar físicamente la documentación que se incluye, así como los recursos materiales contenidos en esta.

XV.- RESPONSABILIDADES

Se hace constar que la presente entrega no implica liberación alguna de la responsabilidad que pudiera llegarse a determinar por la autoridad competente, con posterioridad al levantamiento de la misma.

El C. MARCELA SOTO CEBREROS recibe con la reservas de Ley del C. HUGO SERGIO RAMIREZ ESPINOZA **todos los recursos y** documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

CIERRE DEL ACTA.- Leída que les fue la presente acta a todos los que en ella intervinieron y aceptada en todos sus puntos, la firman de conformidad al margen y al calce para su constancia siendo las 11:30 horas del día de su apertura.

ENTREGA

HUGO SERGIO RAMIREZ ESPINOZA

RECIBE

MARCELA SOTO CEBREROS

POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL

MERCEDES GUADALUPE ZAZUETA ALVARADO

TESTIGOS DE ASISTENCIA

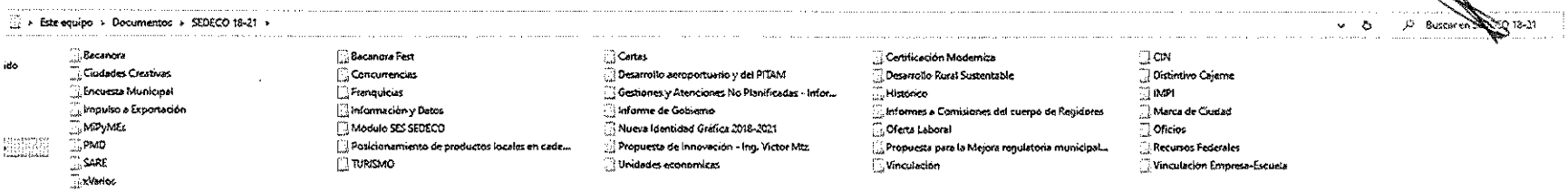
C. ARELY DOMINGUEZ RIVERA

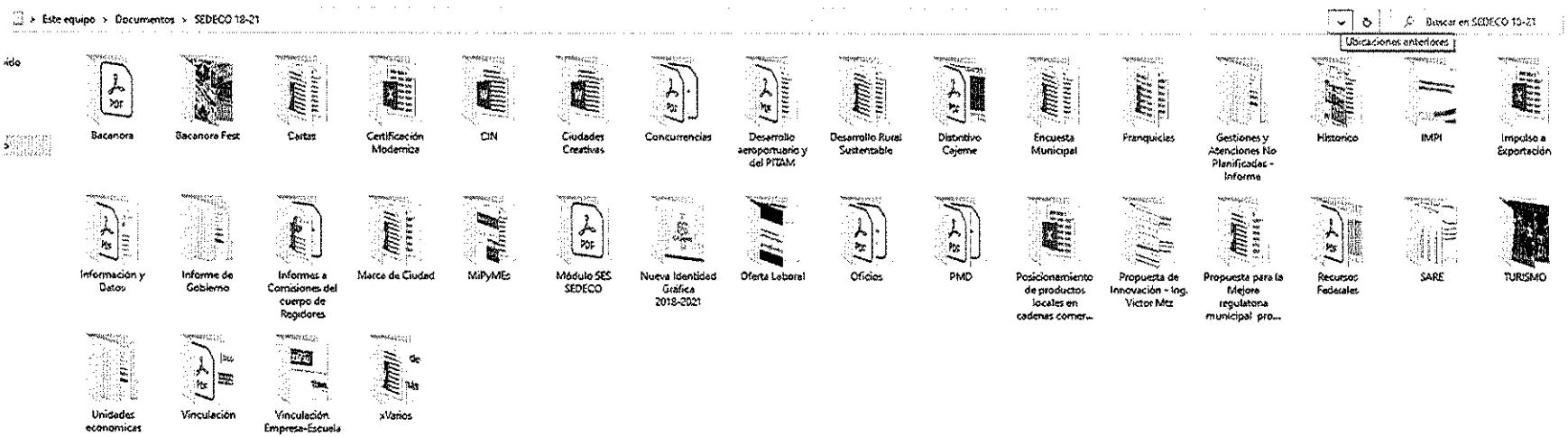
C. RAUL MONTAÑO PONCE

ANEXO I

UBICACIÓN DE ARCHIVOS DE TRABAJO

C:\Users\Pepe Guerra\Documents\SEDECO 18-21





Objetivo

Fomentar el desarrollo económico en sus diferentes sectores, estimulando la formalización, productividad y crecimiento económico de las empresas a través de la simplificación y agilización de trámites municipales dando seguimiento y cumplimiento a la Política Publica de Mejora Regulatoria la cual su principal objetivo es fomentar los mayores beneficios con los menores costos posibles para los ciudadanos del Municipio de Cajeme.

PRIMER TRIMESTRE

No.	Metas	U. medida	Programado	Realizado	Observaciones
1	Gestionar la introducción y posicionamiento de productos locales en las cadenas comerciales y productivas en Cajeme.	Dcto	1		
2	Generar información estadística y económica del Municipio de Cajeme	Informe	1		
3	Atracción de inversiones a Cajeme.	Informe	0		
4	Gestionar y mantener la vinculación con Instituciones Educativas,dependencias de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.	Informe	1		
5	Promocionar la oferta laboral dentro del Municipio mediante eventos y redes sociales.	Informe	1		
6	Vincular a las dependencias municipales para realizar sinergias y trabajar en coordinación donde el tema de simplificación de trámites sea prioritario dentro de una mejora regulatoria.	Documento	1		
7	Llevar acabo reuniones del Consejo Consultivo de Mejora Regulatoria así como también la coordinación del comité interno interdependencias.	Evento	1		
8	Participar en eventos que promuevan el desarrollo de capacidades técnicas y habilidades de los servidores públicos que permitan otorgar mejores servicios en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Cajeme.	Evento	1		
9	facilitar los trámites para apertura de empresas gestionando incentivos y disminuyendo tiempos de respuesta en cargas administrativas a los emprendedores y/o empresarios.	Documento	1		
10	Desarrollo de Franquicias en el Municipio de Cajeme	Informe	1		