

---e).- Que requiere de la asistencia de un especialista en conflictos y relaciones fiscales y administrativas, para atender y tramitar todo lo concerniente a esas ramas.-----

---f).- Que los recursos para el cumplimiento de éste contrato provienen del gasto corriente. ---

--II.- "EL PROFESIONISTA" DECLARA: -----

---a).- Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente contrato, señalan como su domicilio el ubicado en calle Limones 1810, Colonia La Campiña, C.P. 80060 en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa -----

---b).- Que es persona moral dedicada a prestar los servicios de defensoría, asesoría y consultoría fiscal-administrativa, con clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes DEF020524PGA, y que está al corriente en el pago de sus contribuciones de conformidad con las leyes mexicanas.-----

---c).- Declara el C. Alejandro Hurtado Olivares representante Legal de Defensores Estrategas Fiscales del Noroeste acreditando su personalidad mediante Acta Constitutiva contenida en la escritura pública 1041 volumen IV de fecha 24 de mayo de 2002 protocolizada por el Dr. Gonzalo Armienta Hernández Notario Público No. 183 de Culiacán Sinaloa. -----

---d).- Que cuenta con los conocimientos, experiencia, abogados y contadores públicos, que se requiere para la prestación de los servicios solicitados en materia fiscal y administrativa-----

---III- DECLARAN LAS PARTES: -----

---a).- Que cuentan con capacidad para contratar y obligarse en los términos del documento en mérito, por lo cual extienden las siguientes: -----

-----CLAUSULAS.-----

---PRIMERA: El profesionista se obliga a prestar al H. Ayuntamiento sus servicios profesionales con el objeto de atender y tramitar los asuntos que en función administrativa, legal y fiscal le encomiende la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, entre los que de manera enunciativa se encuentran: -----a).- Revisión y análisis de la reglamentación municipal, para la elaboración de iniciativas que impacten en la actualización e innovación de la normatividad en materias fiscal y administrativa, servicio que incluiría reforma a un reglamento por mes o elaboración de nuevo reglamento. -----b).- Atención y resolución de consultas relacionadas con el Impuesto Predial Urbano y Rústico; Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, ZOFEMAT, Multas de tránsito y otras derivadas de actos administrativos (comercio en la vía pública, construcción, etc). -----c).- III. Emisión de Resoluciones respecto a

inconformidades que presenten las contribuyentes relacionadas con el Impuesto Predial Urbano y Rústico; ZOFEMAT; Multas de tránsito y otras derivadas de actos administrativos; e incluso aquellas promociones que se presenten en Tesorería municipal o Dirección de Ingresos y relativo a Paramunicipales. -----d).- Emisión de Resoluciones respecto a recursos administrativos de inconformidad y otros, promovidos ante la Tesorería Municipal y/o Dirección de Ingresos que les corresponda a dichas áreas sustanciar. -----e).- Asesoría y capacitación para la elaboración de solicitudes de documentación y su tramitación, así como requerimientos de pago por las diferencias o discrepancias en los impuestos relacionados con la función recaudatoria y administrativa de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Guasave, sobre las formalidades que deben observarse en los actos de notificación y cobro coactivo, mediante la aplicación de los procedimientos administrativos y fiscales que mantengan la validez de dichos actos, así como al personal de control y seguimiento, el presente servicio comprendería un total de 10 horas al mes. -----f).- Asesoría Legal en la recaudación y cobranza de los Derechos coordinados por el uso de Zona Federal Marítimo Terrestre y Multas federales no Fiscales, así como la supervisión de formatos que se apliquen para un eficiente cobro. -----g).- Asesoría Legal en la recaudación y cobranza de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de estos.-----h).- Asesoría y acompañamiento en la revisión de requisitos, supervisión de formatos y capacitación al personal encargado para la revocación y recaudación de convenios por pago en parcialidades incumplidos de impuestos municipales.-----i).- Asesoría en la cobranza por el pago extemporáneo del Impuesto por Remates no Judiciales, Subastas, Rifas, Sorteos, Loterías y Juegos Permitidos.-----j).- Acompañamiento en la validación y clasificación de las garantías del interés fiscal por parte de los deudores en convenios de pagos en parcialidades y aquellos que promueven juicios de nulidad en contra del municipio; así como supervisión de los requisitos y formatos necesarios para aceptar o negar dichas garantías.-----k).- Atención de solicitudes y validación de requisitos y anexos de promociones presentadas por los contribuyentes relativos a prescripción de impuestos, condonaciones de multas y recargos, entre otros beneficios y solicitudes recibidas por la Tesorería Municipal y/o dirección de



Ingresos.-----

- l).- Asesoría Legal de requisitos, supervisión de formatos y capacitación al personal encargado de atender las solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonaciones, exenciones, subsidios y cancelación de adeudos por errores administrativos.-----
- m).- Emisión de resoluciones respecto a solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonaciones, exenciones, subsidios y cancelación de adeudos por errores administrativos.---
- n).- Estudio, análisis y opiniones jurídicas respecto al cumplimiento de sentencias dictadas por órganos federales y/o Tribunales de Justicia Administrativa, en las que se condene al pago al Ayuntamiento de Guasave, a efectos de soportar el debido cumplimiento y en su caso exponer las causales de improcedencia que correspondan protegiendo siempre el interés Jurídico del Municipio.-----
- ñ).- Asesoría, seguimiento y participación en las contestaciones de demanda y/o recursos administrativos de aquellos asuntos de índole especial promovidos en contra de actos emitidos por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Guasave, ya sea que se controviertan mediante medios de defensa previstos en las leyes locales, federales y reglamentos municipales, este servicio comprendería dos litigio por mes desde su inicio a terminación, y la asesoría se otorgara sin límite.-----
- o).- Elaboración de opiniones jurídicas, estudios e investigaciones legales sobre las materias fiscal, constitucional, administrativa, presupuestaria, en el ámbito Municipal, ante los funcionarios o autoridades correspondientes.-----
- p).- Elaboración de tarjetas informativas relacionadas con las materias fiscal, constitucional, administrativa, presupuestaria, en el ámbito Municipal.-----
- q).- Asesoría y acompañamiento en la revisión de requisitos, supervisión de formatos y capacitación al personal encargado del Catastro Municipal.-----
- r).- Análisis, revisión y elaboración de los formatos marco para los procesos de contratación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles.-----
- s).- Análisis, revisión y elaboración de los formatos marco para los procesos de contratación del Comité de Obras Públicas.-----
- t).- Análisis, revisión y recomendaciones a los contratos y convenios que obliguen económicamente al Ayuntamiento.-----
- u).- Asesoría legal para la actualización de los padrones fiscales de contribuyentes del



Municipio en materia de impuesto predial.-----

---v).- Asesoría y capacitación en el proceso de aprobación de los valores unitarios del suelo y construcciones del Municipio.-----

---w).- Asesoría, capacitación y acompañamiento en el proceso de definición de perímetros urbanos de los centros de población.-----

---x).- Asesoría, capacitación y acompañamiento en el proceso de incorporación al perímetro urbano o límite de crecimiento de tierra de particulares para el desarrollo inmobiliario (recaudación de impuestos urbanos).-----

---y).- Asesoría, capacitación y acompañamiento en los programas municipales de regularización de la tenencia de la tierra (posesiones o expedición de títulos) con un doble objetivo: incremento del impuesto predial y dar certeza jurídica a la tenencia de la tierra.-----

---z).- Asistencia telefónica y personal permanente, en información y asesoría mencionadas en los numerales que antecede, así como el acompañamiento y auxilio a reuniones que se requieran.-----

---SEGUNDA: El profesionista realizará sus funciones en forma libre sin que exista para con el Ayuntamiento una relación de dirección o dependencia, por lo que no se genera ninguna relación laboral entre las partes.

-- TERCERA: Honorarios y forma de pago.- "El Ayuntamiento" por los servicios profesionales se obliga a pagar por concepto de honorarios profesionales al profesionista la cantidad de \$90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M. N.) más el impuesto al valor agregado, previa factura por concepto de honorarios, recibiendo dicha suma de dinero de manera mensual, los días 05 de cada mes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria número 0163338630 con cuenta clabe 012730001633386306 de la sucursal bancaria BBVA Bancomer, misma que se encuentra a favor de Defensores Estrategas Fiscales del Noroeste, S. C.-----

---CUARTA: Obligaciones.- "El Ayuntamiento", proporcionara a el profesionista via correo electrónico defensoresestrategas01@gmail.com y/o ante el representante designado Diana Isabel Lara Felix, todos los antecedentes, documentación, datos e información y comprobantes referentes a las situaciones en las que se solicite Asesoría, mismas que se deberán solicitar con toda oportunidad. Así mismo "El Ayuntamiento" se compromete a conducirse siempre con verdad y a no ocultar dato alguno que pudiera comprometer a el profesionista en su desempeño; obtenido en el asunto motivo del presente contrato. -----

-----QUINTA: El profesionista deberá prestar sus

servicios profesionales en forma eficiente, gozando de la libertad de auxiliarse de las personas que considere convenientes, estableciéndose que son de su absoluta responsabilidad las obligaciones de carácter laboral, fiscal, civil y penal que se lleguen a derivar de la intervención de los mismos, por lo que el Ayuntamiento queda relevado de cualquier responsabilidad de orden contractual, incluida la laboral, respecto de dichos auxiliares del profesional. -----

-----SEXTA: El profesionalista se obliga a guardar el secreto profesional y discreción absoluta respecto de los asuntos y la información que con motivo de la ejecución de este contrato llegue a su conocimiento, aun en el extremo en que este se haya dado por concluido. -----

-----SÉPTIMA: El profesionalista queda facultado para solicitar al Ayuntamiento le sean puestos a su disposición los expedientes personales, documentación, antecedentes, etc., que tengan relación directa con los asuntos que sean de su competencia profesional, debiéndose recabar el recibo correspondiente y devolver dicha documentación una vez que haya concluido la gestión respectiva. -----

-----En el supuesto de que el Ayuntamiento no ponga al alcance del profesionalista la documentación antes referida, éste deberá realizar la defensa de los intereses de aquel con los medios de prueba alternos de que se dispongan. -----

-----OCTAVA: El profesionalista no podrá abandonar el patrocinio de los asuntos que se le hayan encomendado durante la vigencia del presente contrato, en tanto otro despacho designado por el ayuntamiento se haga cargo de los mismos. -----

-----NOVENA: La vigencia de este contrato es del 06 de enero al 31 de Diciembre de 2025, revisable al final del periodo de vigencia, según acuerden las partes. -----

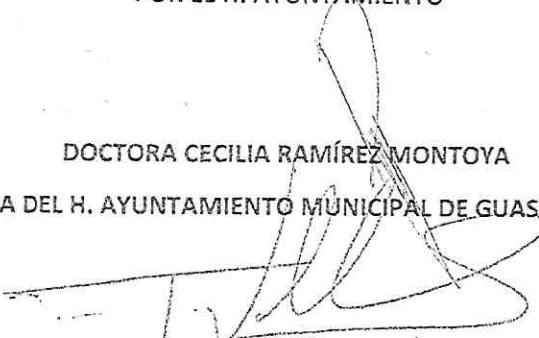
-----DECIMA : Las partes aceptan que en el presente contrato no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe, por lo que están plenamente conscientes de su contenido, aceptándolo y obligándose en los términos pactados. -----

-----DECIMA PRIMERA: El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que para su interpretación, ejecución y cumplimiento, las partes convienen en someterse a las Leyes y Tribunales Administrativos de esta Jurisdicción, renunciando a cualquier otro fuero que con razón de su domicilio pudiera corresponderles. -----

-----Este documento se suscribe por duplicado,
quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes, en la Ciudad de Guasave, Sinaloa el
día 06 de enero de 2025. -----.


POR EL H. AYUNTAMIENTO

DOCTORA CECILIA RAMÍREZ MONTOYA
PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUASAVE, SINALOA




LIC. FELICIANO VALLE SANDOVAL

SECRETARIO



LICENCIADO DANIEL HIBRAIM LÓPEZ ARMENTA
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

EL PROFESIONISTA



LICENCIADO ALEJANDRO HURTADO OLIVARES.
REPRESENTANTE LEGAL.

Estas firmas corresponden al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales celebrado el día 06 de enero de 2025, entre el Ayuntamiento de Guasave y Defensores Estrategas Fiscales del Noroeste, S.C., cuyo objeto es atender y tramitar los asuntos que en función administrativa, legal y fiscal le encomiende la Tesorería Municipal del Ayuntamiento a la persona moral señalada.