

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN EN FECHA 02 DE ENERO DEL 2026, POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUASAVE, A TRAVÉS DE LOS CIUDADANOS DOCTORA CECILIA RAMÍREZ MONTOYA, LICENCIADA MARÍA FERNANDA RODRIGUEZ LÓPEZ Y EL LICENCIADO DANIEL HIBRAIM LÓPEZ ARMENTA, PRESIDENTA, TESORERA Y DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DE GUASAVE SINALOA, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO", Y DEFENSORES ESTRATEGAS FISCALES DEL NOROESTE S.C., REPRESENTADA POR EL LIC. ALEJANDRO HURTADO OLIVARES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE IDENTIFICARÁ COMO "EL PROFESIONISTA."----- DECLARACIONES. --

----- I. "EL AYUNTAMIENTO" DECLARA: -----

----- a). - Que es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 17 y 18 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa. -----

----- b).- Que la **DOCTORA CECILIA RAMIREZ MONTOYA**, en su carácter de Presidenta Municipal de Guasave, Sinaloa; funge como representante legal del Gobierno Municipal, y por lo tanto, cuenta con la facultad para la celebración del presente Instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 23 y 27 fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y 24 fracción VI del Reglamento Interior de Administración Publica del Municipio de Guasave; la **LICENCIADA MARÍA FERNANDA RODRIGUEZ LÓPEZ**, Tesorera del H. Ayuntamiento de Guasave, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 fracción XIX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave, Sinaloa, cuenta con facultades para adquirir los servicios que requiera para el funcionamiento de la Tesorería y sus dependencias y acredita su personalidad con copia certificada de su nombramiento; y, el **Lic. DANIEL HIBRAIM LÓPEZ ARMENTA**, acredita su personalidad y facultades como Director Jurídico del H. Ayuntamiento, con copia certificada de su nombramiento, así como

331001
H. Profesional

128.

escritura pública número 12,422 volumen vigésimo tercero (XXIII), de libro 1 (uno), fecha 26 de noviembre de 2024, otorgado ante notario público número 191, Licenciado Luis Alberto Jauss Rojo., desprendiéndose de este ultimo facultades para actos de administración en el numeral VI hoja 4. -----

---- c). - Que conforme lo disponen los artículos 111 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y, 37 y 50 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y 24 fracción VI del Reglamento Interior de Administración Publica del Municipio de Guasave, la **DOCTORA CECILIA RAMIREZ MONTOYA**, en su calidad de Presidenta de esta municipalidad, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato en representación del H. Ayuntamiento. -----

----d).- Que requiere de la asistencia de especialistas en asesoría fiscal y administrativa, para atender y tramitar todo lo concerniente a esas ramas.-----

---- e). - Que para los efectos de este contrato señala como domicilio legal, el ubicado en: Palacio Municipal, ubicado por Av. Adolfo López Mateos s/n, Colonia Del Bosque de esta Ciudad de Guasave, Sinaloa.

---- f). - Que los recursos para el cumplimiento de este 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 una 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 **LICENCIADO ALEJANDRO HURTADO OLIVARES**, representante

Legal de Defensores Estrategas Fiscales del Noroeste S.C. que acredita su personalidad mediante Acta Constitutiva contenida en la Escritura Pública número 1,041, 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 la 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).- 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 litigios 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 y 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. -----

104,400/-
----- **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 él profesionista vía correo electrónico **defensoresstrategas01@gmail.com** y/o ante el representante designado Diana Isabel Lara Félix, 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 él profesionalista en su desempeño; obtenido en el asunto motivo del presente contrato. -----

----- **QUINTA:** El profesionalista 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 profesionalista. -----

----- **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 estos. -----

----- **NOVENA:** La vigencia de este contrato es del 02 de enero al 31 de Diciembre de 2026, revisable al final del periodo de vigencia, según acuerden las partes. -----

----- **DÉCIMA:** 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. -----

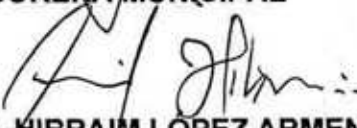
----- **DÉCIMA PRIMERA:** El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que, para su interpretación, ejecución y cumplimiento, las partes convienen en someterse a las Leyes y Tribunales Administrativos de esta Jurisdicción, renunciando a cualquier otro fuero que con razón de su domicilio 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 02 de enero de 2026. -----

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE


DRA. CECILIA RAMÍREZ MONTOYA
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. MARÍA FERNANDA RODRIGUEZ LÓPEZ
TESORERA MUNICIPAL


LIC. DANIEL HIBRAIM LÓPEZ ARMENTA
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

EL PROFESIONISTA DEFENSORES ESTRATEGAS
FISCALES DEL NOROESTE S.C.


LIC. ALEJANDRO HURTADO OLIVARES.
REPRESENTANTE LEGAL

Estas firmas corresponden al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales celebrado el día 02 de enero de 2026, 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.