CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

SP-64-642-201-06-26

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE CON EL CARÁCTER DE PRESTADOR DEL SERVICIO LA C. **"ALEXIA TAPIA URBANO"** REPRESENTADA POR ELLA MISMA Y POR OTRA PARTE EL ÓRGANO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EL "**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI"** POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE LA C. **SILVIA LETICIA QUINTERO DÍAZ** MISMAS QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

1. Se denominará al INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, como **"EL CLIENTE"** y a la C. Alexia Tapia Urbano como **"EL PRESTADOR"**; y a ambos como **"LAS PARTES"** y a este instrumento jurídico como **"EL CONTRATO"**.

2. "EL PRESTADOR" declara ser una Persona Física constituida bajo las leyes mexicanas, que su actividad preponderante es el de "Servicios de arquitectura", que se encuentra inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes con la clave TAUA000416MD4 con domicilio fiscal ubicado en Villa Residencial Venecia, Av. Floridia #1301, en la ciudad de Mexicali, Baja California. C.P.21353.

3. "EL CLIENTE", manifiesta ser un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave IMI-040511-U39 y con domicilio fiscal en Av. De la Reforma Nº 508 Primera Sección, de esta Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21100.

Que tiene como objeto, promover e instrumentar los planes, programas y proyectos urbanos que el Municipio de Mexicali requiere para su desarrollo sustentable y fortalecer su identidad, con bases y criterios técnicos, científicos y de participación ciudadana.

4.- "EL CLIENTE" sigue declarando, que requiere de los servicios para desarrollar diversas actividades para la **generación de base de datos de los tramites atendidos en la Coordinación Jurídica y apoyo al departamento de Planes y Programas,** mismas que se señalan y describen en la cláusula cuarta de este contrato, y descritas en el anexo uno del presente contrato.

5.- "LAS PARTES" han negociado y deciden manifestar su voluntad bajo las siguientes:

C L A Ú S U L A S

PRIMERA. Es voluntad del **"CLIENTE"** contratar los servicios profesionales de **"EL PRESTADOR"** y este último manifiesta su voluntad de aceptarlos, acuerdo que entrará en vigor a partir del 01 de julio del año 2026, debiendo cumplir **"EL PRESTADOR"** con las actividades contratadas.

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

SP-64-642-201-06-26

SEGUNDA. "EL CLIENTE" tendrá las siguientes obligaciones:

a) Se obliga a entregarle a **"EL PRESTADOR"** toda la documentación necesaria y a darle todas las facilidades respecto a la información de sus servicios, para que el primero de ellos esté en posibilidades de ejercer sus servicios.

b) Se obliga a entregar los documentos que amparen sus servicios a efecto de que **"EL PRESTADOR"** lleve a cabo la actividad contratada en el presente contrato.

TERCERA. "EL CLIENTE" cubrirá los honorarios profesionales por los días trabajados y las tareas desarrollados, descritos en el inciso a) de la Cláusula cuarta de este contrato, consistentes en desarrollar diversas actividades para la **generación de base de datos de los tramites atendidos en la Coordinación Jurídica y apoyo al departamento de Planes y Programas** mismas que se señalan y describen en la cláusula cuarta de este contrato, y descritas en el anexo uno del presente, por la cantidad de **$ 117,600.00 M.N. (Ciento diecisiete mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional)** más el IVA y menos las retenciones correspondientes, misma que será cubierta en la siguiente forma:

1. Seis parcialidades de $ 8,400.00 M.N. (Ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional) más el IVA y menos las retenciones correspondientes, por los avances de las actividades desarrolladas para la Coordinación Jurídica del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
2. Seis parcialidades de $ 11,200.00 M.N. (Once mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) más el IVA y menos las retenciones correspondientes, por los avances de las actividades desarrolladas para la Coordinación Jurídica del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.

CUARTA. "EL PRESTADOR" tendrá las siguientes obligaciones:

a) Se obliga a entregarle a **"EL CLIENTE"** en forma digitalizada, los productos resultantes de:

- Mantener actualizada la base de datos relativa al registro de trámites (matriz de Excel y registro físico).
- Integrar el expediente de cada uno de los tramites ingresados y mantener actualizado el archivo y compendio de tramites físico y digital.
- Organizar y mantener actualizado el archivo físico de los expedientes de la Coordinación Jurídica.
- Generar KML de las claves catastrales para todos los tramites.
- Cuando se registre un pago, armar el expediente administrativo para entregar a la Coord. Administrativa, debiendo contener las siguientes copias:

a) Solicitud del interesado en el formato de IMIP
b) Recibo de pago proporcionado por IMIP con firmas
c) Comprobante de pago (transferencia o depósito bancario)
d) Copia de la ley de ingresos donde se indica el inciso que se está cobrando

e) Constancia Fiscal del Interesado, cuando lo hayan indicado en el recibo.

- Elaboración y análisis de compatibilidad del uso de suelo para todos los tramites, respecto a los planes y programas aplicables.
- Proporcionar al depto. de planes y programas el reporte trimestral de los tramites elaborados en la coord. Jurídica, para presentación del Programa Operativo Anual. (gráficas de los usos de suelo atendidos, cartografía de ubicación).
- Auxiliar en todas las labores administrativas que se requieran por parte de la Coordinación Jurídica y la Dirección General.
- Colaboración en la elaboración de estudios, planes o programas de desarrollo urbano que ingresen al Instituto.
- Hacer corte cada viernes del estatus que guardan los trámites para su revisión con el director cada lunes.
- Generar y actualizar trimestralmente un registro de shapefile para la identificación de usos de suelo otorgados.
- Generar carpeta de proyectos propuestos presentados para uso de suelo ligado al shapefile de uso de suelo.

Apartados descritos en el anexo uno del presente contrato.

b) Entregarle a **"EL CLIENTE"** La facturación que reúna los requisitos fiscales de Ley, de acuerdo con el monto y parcialidades pactadas.

c) Confidencialidad: **"EL PRESTADOR"** se obliga a mantener de forma confidencial el presente instrumento y toda la información y documentación recibida del **"EL CLIENTE"** en relación con el objeto del presente contrato. Así como la información y documentación propia generada como objeto de este instrumento y a no divulgar a terceros dicha información. La obligación de confidencialidad aquí establecida no aplica a información o documentos que por su naturaleza se encuentre en el dominio público. Las obligaciones señaladas en esta sección permanecerán a un a la terminación del presente contrato, por cualquier causa.

QUINTA. La duración de este contrato será del período comprendido del día 01 de julio de 2026 al 31 de diciembre de 2026 y entrega de los trabajos señalados en el anexo uno.

SEXTA. Ambas partes acuerdan que el presente contrato no surte efectos jurídicos laborales, ya que se refiere completamente a una relación de servicios profesionales, sin patrón ni empleador, por lo que **"EL PRESTADOR"** expresa su independencia de acción para en el cumplimiento del servicio contratado.

SÉPTIMA. Son causas de terminación y rescisión de este contrato las siguientes:

a) No cumplir **"EL PRESTADOR"** con cualquiera de los incisos de la propuesta de trabajo anexa a este contrato.

b) Por voluntad expresa y unilateral de cualquiera de las partes, dando aviso por escrito con quince días de anticipación.

OCTAVA. Para cualquier controversia que pudiese surgir con relación a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y legislación de los tribunales del fuero común de la ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderle en razón de sus domicilios presentes o futuros.

NOVENA. Enteradas las partes del contenido y alcance del presente contrato y considerando que en el mismo no existe dolo, error o mala fe, lo firman de conformidad en la ciudad de Mexicali, Baja California el día 01 de julio de 2026, para que surta efectos desde este momento.

EL CLIENTE	**EL PRESTADOR**
SILVIA LETICIA QUINTERO DÍAZ **DIRECTORA GENERAL DEL IMIP**	**ALEXIA TAPIA URBANO**

TESTIGOS

J. HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES **COORD. ADMINISTRATIVO DEL IMIP**	**VICENTE MENCHACA SÁNCHEZ** **COORDINADOR JURÍDICO**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

SP-64-642-201-06-26

ANEXO UNO

ANALISTA DE LA COORD. JURÍDICA

(actividades jul-dic 2026)

1. Mantener actualizada la base de datos relativa al registro de trámites (matriz de Excel y registro físico).
2. Integrar el expediente de cada uno de los tramites ingresados y mantener actualizado el archivo y compendio de tramites físico y digital.
3. Organizar y mantener actualizado el archivo físico de los expedientes de la Coordinación Jurídica.
4. Generar KML de las claves catastrales para todos los tramites.
5. Cuando se registre un pago, armar el expediente administrativo para entregar a la Coord. Administrativa, debiendo contener las siguientes copias:
   a. Solicitud del interesado en el formato de IMIP
   b. Recibo de pago proporcionado por IMIP con firmas
   c. Comprobante de pago (transferencia o depósito bancario)
   d. Copia de la ley de ingresos donde se indica el inciso que se está cobrando
   e. Constancia Fiscal del Interesado, cuando lo hayan indicado en el recibo.
6. Elaboración y análisis de compatibilidad del uso de suelo para todos los tramites, respecto a los planes y programas aplicables.
7. Proporcionar al depto. de planes y programas el reporte trimestral de los tramites elaborados en la coord. Jurídica, para presentación del Programa Operativo Anual. (gráficas de los usos de suelo atendidos, cartografía de ubicación).
8. Auxiliar en todas las labores administrativas que se requieran por parte de la Coordinación Jurídica y la Dirección General.
9. Colaboración en la elaboración de estudios, planes o programas de desarrollo urbano que ingresen al Instituto.
10. Hacer corte cada viernes del estatus que guardan los trámites para su revisión con el director cada lunes.
11. Generar y actualizar trimestralmente un registro de shapefile para la identificación de usos de suelo otorgados.
12. Generar carpeta de proyectos propuestos presentados para uso de suelo ligado al shapefile de uso de suelo.