



ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE RAYÓN S.L.P.

RFC: OOP-710705-HQ8 RIVAS GUILLEN # 112 C.P. 79740 RAYÓN S.L.P.
ooapsr@live.com.mx Tel: (01) 487 87 7 09 95

"Para Darte Un Mejor Servicio Ayúdanos A Cuidar El Agua"

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES

Por medio del presente escrito se celebrara el contrato de Servicios Profesionales Contables entre las siguientes dos personas; por una parte el **ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE RAYÓN S.L.P.** con domicilio en calle Rivas Guillen # 112, Zona centro, RFC: OOP710705HQ8 con C.P. 79740 en la cabecera Municipal de Rayón S.L.P. y como representante legal al ING. FRANCISCO JAVIER ARVIZU GARAY quien funge como Director General con cedula profesional 7336456 que de ahora en adelante se le llamará el **CONTRATANTE** y por la otra parte al **C.P. LUIS MIGUEL IBARRA MARTÍNEZ** con cedula profesional 4836723, RFC IAML830723576 con domicilio en Calle Juárez no. 72 A Colonia Centro, C.P. 79610 en Rio verde S.L.P. quien de ahora en adelante se le llamará el **CONTRATADO** ambas partes declaran bajo protesta de decir verdad que los datos anteriores son ciertos y que el presente contrato se registrá bajo los siguientes puntos:

Primero.- LA DURACIÓN: El presente contrato se establece finitamente para el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Segundo.- SERVICIOS CONTABLES Y FISCALES: Las actividades a realizar por el CONTRATADO se enumeran como sigue:

- I. Instalación, Configuración y Capacitación del SAACG. net.
- II. Elaborar los estados financieros mensualmente del Organismo Operador así como la de la correspondencia con el Presupuesto de egresos y todo lo relacionado con las Finanzas Sanas del O.O. con el objetivo descrito en el artículo 1 del decreto de creación del Organismo Operador.
- III. Registro contable de los movimientos financieros del organismo operador de acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental en el sistema SAACG.net.
- IV. Elaboración de pólizas de ingresos, egresos, cheque, diario y presupuestales.
- V. Elaboración de conciliaciones Bancarias mensuales
- VI. Elaboración de informes financieros mensual, trimestral y anual
- VII. Elaborar mensualmente los Indicadores de Gestión Complementarios
- VIII. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios
- IX. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas por servicios profesionales
- X. Proporcionar la información del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se solicite en las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR)
- XI. Presentar la declaración mensual donde se informe sobre las operaciones con terceros para efectos de Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- XII. Presentar la declaración y pago definitivo mensual de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- XIII. Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.
- XIV. Presentar al Director General el monto a pagar en su respectivo formato para pagar el 2.5% sobre nómina.
- XV. Elaboración de Cancelaciones de IVA, registros de depreciaciones y demás ajustes.

Tercero.- LUGAR: El lugar donde se llevarán a cabo los servicios contratados es el ubicado en Calle Juárez no. 72 A Colonia Centro, C.P. 79610 en Rio verde S.L.P.

Cuarto.- SERVICIOS ADICIONALES: Además de las actividades mencionadas en segundo punto de este contrato, el contratado podrá llevar a cabo las siguientes actividades: