

0842

F 109/2023

Oficio: DG HCG/IV/123/2023  
Asunto: REQUERIMIENTO SAT  
500-30-2023-00229  
Exp: SAT-7S.2-2023-44  
R.F.C.: OPD9704109Y3  
PGM6300002/23  
Folio: 4723308

**MTRA. IRMA LIDIA MAGDALENO CAMARENA**

Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"  
Presente.-

**DR. JAIME FEDERICO ANDRADE VILLANUEVA**, Mexicano mayor de edad, con domicilio para recibir notificaciones en la Calle Coronel Calderón número exterior 777, código postal 46602 en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco; en mi carácter de Representante Legal del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, como lo acredito con el nombramiento de fecha 01 de mayo del año 2022, me presento a exponer:

Apiadándose mi representada a los artículos 42, párrafos primero, fracción II, segundo y tercero y 48, párrafos primero fracciones I, II y III 11, 53 Cy; 135 del Código Fiscal de la Federación y adheridos al artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se concede atención a su oficio **500-30-2023-00229**, dentro del seguimiento al requerimiento de documentación referente al periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, le hago llegar la siguiente información en **MEMORIA DIGITAL USB**, así como la información documental que corresponda para entrega y/o compulsas:

**A) Original de lo siguiente:**

*1. Libros Contables impresos a los que está obligado, correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.*

**Se entrega: Archivos electrónicos de lo siguiente a) 1. Libros Contables:**

-Libro de Balance (Estados Financieros) 12 archivos electrónicos en formato PDF, correspondiente a los Estados Financieros

-Libro Diario 12 archivos electrónicos en formato PDF, y

-Libro Mayor 2 archivos electrónicos en formato PDF.

2. *Balanzas de Comprobación Mensuales a Nivel de Cuentas y Subcuentas correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.*

**Se entrega a) 2. Balanzas de Comprobación Mensuales 12 archivos electrónicos en formato PDF que contiene los 12 meses (enero-diciembre)**

3. *Registro Auxiliar analítico en forma mensual de todas las cuentas y subcuentas de mayor, impresas o en archivo electrónico en caso de que su sistema de registro sea electrónico, correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.*

**Se entrega a) 3. Registro Auxiliar analítico en forma mensual 12 archivos electrónicos en formato PDF que contiene los 12 meses (enero-diciembre).**

4. *Estados de Cuenta Bancarios respecto de las cuentas bancarias vigentes en el periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, en caso de que dichas cuentas se hayan aperturado en dicho periodo la información relativa a la apertura de dicha cuenta, y en caso de que alguna de sus cuentas haya sido cancelada dentro de dicho periodo, proporcione la información relativa a la cancelación de la misma.*

**Se entrega a) 4. Estados de Cuenta Bancarios con 30 carpetas de las cuales se clasifican de la siguiente manera:**

- 16300 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 16963 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 16971 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 17137 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 17366 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 21851 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103165 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103203 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103491 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103505 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103548 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 103564 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 6548832 BANAMEX con 11 archivos electrónicos en formato PDF.
- 6941439 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 6941463 BANAMEX con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 97199701 BANSI con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65502977285 SANTANDER con 12 archivos electrónicos en formato PDF.

- 65506511945 SANTANDER con 1 archivo electrónico en formato PDF.
- 65507048060 SANTANDER con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507141164 SANTANDER con 12 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507348213 SANTANDER con 9 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507492422 SANTANDER con 7 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507510294 SANTANDER con 6 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507543468 SANTANDER con 6 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507617011 SANTANDER con 5 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507754109 SANTANDER con 3 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507800818 SANTANDER con 2 archivos electrónicos en formato PDF.
- 65507822796 SANTANDER con 1 archivo electrónico en formato PDF.
- APERTURAS con 9 archivos electrónicos en formato PDF.
- CANCELACIONES con 1 archivo electrónico en formato PDF.

5. *Registros Auxiliares de todas las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, registros auxiliares del Subsidio al Empleo generado y aplicado en el periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, así como las pólizas de egresos, cheque y diario con su documentación comprobatoria anexa correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, que amparen estas retenciones, anexar así mismo original de las pólizas que generan el gasto que da origen a la retención.*

Se entrega a) 5. Auxiliares y pólizas de retenciones ISR:

- Honorarios:
  - Enero: 2 archivos electrónicos en formato PDF 190845 y 191238.
  - Febrero: 1 archivo electrónico en formato PDF 190496.
  - Marzo: 3 archivos electrónicos en formato PDF 191186, 191790 y 191793.
  - Abril: 3 archivos electrónicos en formato PDF 191814, 192560 y 192586.
  - Mayo: 1 archivo electrónico en formato PDF 193330.
  - Junio: 1 archivo electrónico en formato PDF 194169
  - Julio: 2 archivos electrónicos en formato PDF 194630 y 194818.
  - Septiembre: 2 archivos electrónicos en formato PDF 196450 y 196451.
  - Octubre: 2 archivos electrónicos en formato PDF 196666 y 197293.
  - Noviembre: 3 archivos electrónicos en formato PDF 197765, 198061 y 198073.

Nota: Los meses de agosto y diciembre no hubo registros de honorarios.

Auxiliar ISR: 1 archivo electrónico en formato PDF.

- Salarios:
  - Enero: 18 archivos electrónicos en formato PDF 190089, 190090, 190091, 190094, 190098, 190102, 190104, 190113, 190116, 190117, 190119, 190121, 190122, 190125, 190126, 190127, 190139 y 190140.

Febrero: 42 archivos electrónicos en formato PDF 190208, 190209, 190210, 190212, 190213, 190216, 190217, 190218, 190219, 190220, 190224, 190226, 190228, 190231, 190235, 190237, 190243, 190245, 190248, 190252, 190254, 190263, 190267, 190268, 190270, 190271, 190274, 190279, 190280, 190282, 190283, 190289, 190290, 190308, 190312, 190316, 190322, 190327, 190328, 190329, 190331 y 190334.

Marzo: 28 archivos electrónicos en formato PDF 191502, 191517, 191527, 191531, 191532, 191533, 191535, 191537, 191540, 191546, 191549, 191550, 191553, 191556, 191558, 191560, 191561, 191563, 191564, 191565, 191566, 191568, 191571, 191587, 191588, 191591, 191594 y 191775.

Abril: 15 archivos electrónicos en formato PDF 192057, 192078, 192080, 192085, 192087, 192089, 192118, 192120, 192121, 192122, 192125, 192133, 192294, 192295 y 192566.

Mayo: 17 archivos electrónicos en formato PDF 192643, 192649, 192775, 192782, 192784, 192793, 192797, 192813, 192824, 192827, 192984, 192987, 192988, 192991, 192996, 192999 y 193092.

Junio: 8 archivos electrónicos en formato PDF 193242, 193308, 193369, 193915, 193923, 193942, 194017 y 194190.

Julio: 15 archivos electrónicos en formato PDF 194177, 194214, 194215, 194237, 194241, 194243, 194244, 194246, 194247, 194252, 194253, 194468, 194471, 194472 y 194493.

Agosto: 15 archivos electrónicos en formato PDF 194838, 194840, 194842, 194843, 194844, 194903, 194906, 194907, 194934, 194936, 194938, 195141, 195177, 195180 y 195184.

Septiembre: 15 archivos electrónicos en formato PDF 195650, 195651, 195652, 195655, 195656, 195657, 195661, 195663, 195664, 195720, 195899, 195935, 195936, 195937 y 195990.

Octubre: 21 archivos electrónicos en formato PDF 196339, 196340, 196344, 196512, 196513, 196519, 196520, 196523, 196535, 196918, 196919, 196920, 196922, 196923, 196924, 196925, 196926, 196927, 196928, 196941 y 196946.

Noviembre: 27 archivos electrónicos en formato PDF 197382, 197385, 197411, 197412, 197415, 197416, 197417, 197418, 197422, 197428, 197457, 197458, 197459, 197460, 197461, 197462, 197463, 197475, 197531, 197670, 197671, 197672, 197673, 197676, 197686, 197937 y 198074.

Diciembre: 9 archivos electrónicos en formato PDF 197785, 198042, 198049, 198129, 198130, 198131, 198135, 198160 y 198829.

Auxiliar ISR: 1 archivo electrónico en formato PDF.

Auxiliar Subsidio al Empleo: 1 archivo electrónico en formato PDF.

*6. Contratos y documentación relativa a la dispersión de nómina que se efectúe a través de cuentas bancarias, respecto de los trabajadores activos por los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, así como una relación de los trabajadores que incluya el nombre del trabajador, el periodo de pago y el monto dispersado por concepto de sueldos en el periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019 sujeto a revisión. CGRH.*

6.1 Se entrega a) 6. Contrato y documentación relativa a la dispersión de nómina con 66 archivos electrónicos en formato PDF y 59 archivos electrónicos en formato TXT.

Nota: Se llevará contrato para cotejo en la entrega.

6.2 Se entrega a) 6. Respecto a la relación de los trabajadores que incluya el nombre del trabajador, el periodo de pago y el monto dispersado por concepto de sueldos en el periodo comprendió del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019 sujeto a revisión, se anexa dicha relación al presente de manera electrónica en formato Excel.

**B) Original para cotejo y proporcione fotocopia legible de:**

*1.- Decreto de constitución o reconocimiento y sus modificaciones al mismo.*

Se entrega b) 1. Ley del OPD Hospital Civil de Guadalajara y Reglamento de Ley OPD HCG, en 02 formato electrónico PDF.

*2. Avisos de inscripción y/o de modificación de sus obligaciones fiscales presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Servicio de Administración Tributaria, así como de los domicilios de bodegas u otros domicilios alternos donde realicen su actividad.*

Se entrega b) 2. Avisos de inscripción - modificaciones con 4 archivos electrónicos en formato PDF (Apertura de establecimiento 011010, Apertura de establecimiento 980601, Inscripción en el RFC y Solicitud de inscripción 970410).

Nota: Se deja a disposición el original para cotejo al momento de la entrega.

*3. Documentación comprobatoria que ampare los bienes inmuebles de su propiedad, señalando: tipo de inmueble, medida y colindancias, ubicación, uso y datos registrales (número de ingreso, libro, número de folio real o mercantil, partida a fojas, sección, valor aproximado del bien y tomo).*

Se entrega b) 3. Se manifiesta que, no se cuenta en los archivos con documentación comprobatoria que ampare propiedad de bienes inmuebles a nombre del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara.

*4. Documentación que acredite la personalidad del Representante Legal de esa contribuyente, así como la identificación oficial del Representante Legal.*

Se entrega b) 4. Se entrega Identificación oficial consistente en Credencial para Votar número IDMEX2281758270 vigente y Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco de fecha 1° de mayo de 2022, para designar al Doctor Jaime Federico Andrade Villanueva como Director General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara. 02 archivos PDF.

5. Declaraciones de pagos mensuales normales y/o complementarios donde conste el entero de todas las retenciones del Impuesto Sobre la Renta correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

Se entrega b) 5. Declaraciones de pagos ISR con que contiene los 12 archivos electrónicos en formato PDF de los meses (enero-diciembre)

C) Papeles de trabajo:

1.- Que sirvieron de base para la determinación del cálculo de todas las retenciones del Impuesto Sobre la Renta que en su carácter de retenedor llevó a cabo por concepto de Impuesto Sobre la Renta correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, indicando las bases para su cálculo por cada uno de los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

1.1 Se entrega c) 1. Cédula determinación ISR Honorarios 2019 en formato electrónico Excel.

1.2 Se entrega c) 1 Para efectos de cubrir los apartados 1 y 2, sírvase encontrar además del anterior y anexo al presente de forma electrónica en formato Excel, en el mismo papel de trabajo, las bases para la determinación del cálculo de todas las retenciones del Impuesto Sobre la Renta que en carácter de retenedor se llevaron a cabo por concepto de Impuesto Sobre la Renta y la Integración mensual del Subsidio al Empleo, correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019; asimismo se indican las bases que sirvieron para el cálculo por cada uno de los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.

2.- Que sirvieron de base para la integración mensual del Subsidio al Empleo en su caso, correspondientes al periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, tanto del generado como del aplicado por cada uno de los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

Se entrega c) 2.- En obvio de repeticiones se hace la manifestación que el presente apartado cumple su entrega, con el archivo e información referido en el apartado inmediato anterior c) 1 y señalado 1.2.

3.- Respecto de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) nomina emitidos durante el periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, proporcione papel de trabajo impreso y en archivo electrónico (Excel) en donde se relacionen los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos por nómina; que sirvió de base para el cálculo de la nómina respecto de los conceptos que la integran, los impuestos retenidos y el importe neto pagado a los trabajadores por los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de

0842

enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, de los trabajadores activos en dichos meses, así mismo proporcione medio electrónico que la contenga.

Se entrega c) 3.- El papel de trabajo respecto de los Comprobantes Fiscales Digitales por internet (CFDI) nómina emitidos durante el periodo fiscal comprendido del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2019, adjunto al presente lo encontrará de forma electrónica en formato Excel, mismo que contiene la relación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos por nómina; que sirvieron de base para el cálculo de la nómina respecto de los conceptos que la integran, los impuestos retenidos y el importe neto pagado a los trabajadores por los meses del periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre 2019, de los trabajadores activos en dichos meses.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi consideración y respeto.

Atentamente  
"La Salud del Pueblo es la Suprema Ley"  
"2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE JALISCO"

Guadalajara, Jalisco; a 28 de febrero del 2023.

Dr. Jaime Federico Andrade-Villanueva  
Director General



DIRECCION  
GENERAL

Cp. Dr. José Martín Gómez Lara. – Subdirector General Administrativo OPDHCG.

JFAV/BCD/ggrt

HACIENDA Administración General de Auditoría Fiscal Federal  
Administración Desconcentrada e Auditoría Fiscal de Jalisco "1",  
con sede en Jalisco

28 FEB. 2023

RECIBIDO

OFICIAÍA DE PARTES: SE RECIBE DOCUMENTACIÓN  
SUJETA A REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

HORA: 13:29 RECIBIDO